

# le Guide du **routard**

Directeur de collection  
Philippe GLOAGUEN

À l'initiative du Conseil Supérieur  
de l'Ordre des Experts-Comptables  
sous la présidence de Joseph ZORNIOTTI

En partenariat avec :  
la Compagnie Nationale  
des Commissaires aux Comptes  
GROUPAMA  
La Banque Postale

Coordination éditoriale :  
Thomas LEGRAIN

## **Le Guide du routard des associations et des fondations 2009**

hachette

## **Hachette Livre – Le Guide du routard**

Directeur de collection et auteur : Philippe GLOAGUEN  
Rédaction et édition : Véronique de CHARDON assistée d'Emmanuelle BAUQUIS  
Régie publicitaire du *Guide du routard* : Florence BRUNEL,  
01 43 92 32 50 - fbrunel@hachette-livre.fr

Directeur Hachette Tourisme : Nathalie PUJO  
Directeur Hachette Partenariats et Développement : Jérôme DENOIX  
Édition : Stéphanie DEBORD assistée d'Éric MARSON  
Préparation-lecture : Laure MÉRY  
Mise en page et couverture : Les Paoistes

Fabrication : Virginie VASSART-CUGINI  
Responsable partenariat : André MAGNIEZ,  
01 43 92 32 53 – amagniez@hachette-livre.fr

## **Le Guide du routard des associations et des fondations**

Sur une idée originale d'Agnès BRICARD et de Thomas LEGRAIN

Nous tenons à remercier particulièrement Sylvie GUERIN pour sa participation active à la rédaction de ce guide, les experts-comptables et commissaires aux comptes Elisabeth LACROIX-PHILIPS, Alain LEVRARD, Pierre MARCENAC, Paul PRUD'HOMME, ainsi que les personnalités Claudine JASSON, Olivier SALAMITO, et les partenaires Thierry SIRVENT, Patrick BOUGANNE, Annette MOREAU pour GROUPEAMA et Harry KNAFO, Philibert de MANNEVILLE, Élodie SANAS pour La Banque Postale.

Nous remercions aussi les experts-comptables et les commissaires aux comptes qui ont participé aux travaux du secteur des associations :

Zohra ABDERRAHMANE, Elsa ADELAIDE, Christian ALIBAY, Alain AMOCH, Marcel ARCHIMBAUD, Maurice BARBA-LATTA, Brahim BENAICHA, Daniel BENDAVID, Françoise BOISVERT, Franck BOULBARI, Jean-Christophe CARREL, Florise CHAUVET, Stéphane COHEN, Lucette COIA, Christiane COMPANYY, Laurent COURQUIN, Jean-François DEGLI, Maryse DEMOUCHY, Jacques DIEMER, Véronique FAVRET, Jean-Pierre FERNANDEZ, Armelle FINEZ, Daniel FORESTIER, Nathalie GORRY, Hervé ELLUL, Jean-Michel JAKUBOWICZ, François JEGARD, Habid KEFI, Didier LAMY, Christian LARGUIER, Carmen LEVY, Nora LOUCHENE, Ferdy LOUISY, Pascal MANU, Ali MAZOUZ, Monique MILLOT-PERNIN, Marc-Emmanuel PAQUET, Jean-Pierre PAYRAU, Max PEUVRIER, Alain PICOVSKY, Jean-Pierre PONSAR, Édouard SALUSTRO, Olivier SAMAMA, Louis SULTAN, Jean-Marc TORVIC, Tita ZEITOUN.

Nous tenons également à remercier bien sincèrement toutes les personnes qui ont accepté de relire ce guide et qui nous ont apporté des remarques précieuses tout au long de la phase de conception :

Laurence BINET, Frédéric BONAVENTURA, Alain CLOCHE, Olga CONDE, Michel DECLUNDER, Hélène DRANSSART, Philippe GERMAK, Vanessa JIMENEZ, Bruno JOOS, Marie-Thérèse LAFONT, Dominique LEGRAIN, Sophie LE TALLEC, Gérard PATOUILLERE, Étienne PLUVINAGE, Christine SARTHOU, Charles TERRIERE.

# SOMMAIRE

● Avant-propos .....	5
----------------------	---

## DÉCOUVRONS LES ASSOCIATIONS

● Le cadre associatif .....	10
● Pour créer une association : les points à étudier impérativement ! ....	20
● Une obligation : mettre en commun les moyens nécessaires à la vie de l'association .....	29
● Un projet : quid du budget ? .....	29
● Où trouver des ressources ? .....	30
● De quels impôts une association est-elle redevable ? .....	41
● Les informations statutaires : le rapport moral ou de gestion .....	48
● Les informations comptables et financières à produire .....	53
● Les règles de bonne gouvernance : un préalable à la transparence ..	65
● L'application du droit social dans la structure associative .....	74
● Être conscient de ses responsabilités et penser à une couverture d'assurance .....	85

## COMPARONS ASSOCIATION, FONDATION ET FONDS DE DOTATION

## DÉCOUVRONS LES FONDATIONS

● Qu'est-ce qu'une fondation ? .....	95
● La création de la fondation .....	96
● Les fondations reconnues d'utilité publique .....	102
● Les fondations abritées (comptes de fondation) .....	102
● Les fondations d'entreprise .....	103
● Les fonds de dotation .....	107

## LES INCONTOURNABLES DU ROUTARD

- Sélection des meilleurs sites internet ..... 109
- Sélection d'adresses utiles ..... 112
- Sélections d'ouvrages sur les associations et les fondations ..... 113

## CARNET D'ADRESSES D'ASSOCIATIONS

- Action caritative et humanitaire ..... 119
- Enfance, adolescence ..... 119
- Lutte contre la pauvreté et l'exclusion ..... 120
- Action sociale, recherche, lutte contre les maladies ..... 120
- Droits de l'homme ..... 121
- Consommation ..... 121
- Formation, insertion ..... 122
- Sports et loisirs ..... 122
- Culture, patrimoine, environnement ..... 123
- Divers ..... 123

## CARNET D'ADRESSES DE FONDATIONS

- Fondations reconnues d'utilité publique ..... 125
- Fondations d'entreprise ..... 127
- Fondations sous égide (abritées) ..... 129
- Fondations de coopération scientifique ..... 130

## ANNEXES

- Le cadre juridique ..... 131
- Glossaire ..... 136

# AVANT-PROPOS

Le monde change mais la nécessité pour les êtres humains de s'exprimer, de travailler, d'échanger, de partager des émotions perdure, voire s'amplifie. Dans un environnement de plus en plus technologique et souvent virtuel, la **relation humaine**, le partage, l'altruisme demeurent des valeurs essentielles au travers desquelles les individus souhaitent pouvoir se réaliser.

## **UNE ORIGINALITÉ FRANÇAISE ENVIÉE PAR DE NOMBREUX PAYS : LES ASSOCIATIONS**

Sachant que la France compte près d'un million d'associations œuvrant dans un nombre quasi illimité de domaines et environ 1500 fondations, qu'un Français sur deux est membre d'une association, et que ces structures emploient environ 900 000 salariés, sans compter les bénévoles, ces chiffres révèlent l'importance du secteur de l'économie sociale dans la vie politique, sociale et économique de notre pays.

## **BIEN PRÉPARER SES BAGAGES : UN GAGE DE RÉUSSITE**

Si le monde associatif est un formidable **espace de liberté** et d'épanouissement pour toutes sortes d'initiatives et de projets, son socle exige le respect d'un certain nombre de règles qu'il est essentiel de connaître avant de se lancer dans l'aventure. En effet, s'il est très facile de créer une association, il est plus complexe de la gérer sur le long terme.

## **DES INTERROGATIONS ?**

Créer une association, c'est investir en énergie, en temps et bien sûr en moyens. Aussi, afin de vous aider à mettre toutes les chances de votre côté, nous avons décidé de vous accompagner dans ce voyage.

Le *Guide du routard des associations et des fondations* vous indique le chemin pour **réaliser votre projet** et vous accompagne tout au long de la vie de votre association ou de votre fondation. Vous y trouverez de nombreuses **informations pratiques**, des adresses utiles, des sites web à consulter, une sélection d'ouvrages ainsi que les coordonnées de quelques associations et fondations.

À consulter à chaque étape du voyage...

**Philippe GLOAGUEN**

*Directeur du Guide du routard*

# LES PARTENAIRES DE VOTRE CRÉATION

## L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES



Porter un projet en soi et souhaiter le réaliser est un objectif grisant. Là commence la réflexion du « comment ? ». Le cadre associatif peut répondre à cette question mais des vérifications s'imposent à travers une analyse des objectifs poursuivis, des moyens humains et financiers à mettre en œuvre... Démarrer, oui, mais dans la bonne direction ! Ce nouveau *Guide du routard* dédié aux structures non lucratives, dont la plus répandue reste l'association, devrait vous permettre de trouver votre voie. Vous y trouverez les points de repère vous permettant de comparer rapidement la formule associative à d'autres formules commerciales, de vous rassurer sur le choix du cadre juridique en fonction de vos objectifs, les formalités à accomplir, les sécurités à mettre en place. Au fil de la lecture, ce guide synthétique vous donnera les bases indispensables pour vous éviter les erreurs fatales. Il balisera votre parcours par des alertes et des conseils.

Le recours à des conseillers professionnels est toujours possible. Sachez les utiliser à bon escient pour comprendre, construire, chercher des aides financières, les couvertures d'assurance adéquates... L'aventure en toute sécurité !

Car si la création de votre association peut vous paraître simple, la faire vivre et la développer peuvent exiger un appui technique. Les comptabilités générale, budgétaire et de gestion, l'information financière, la bonne gouvernance, etc. font partie des domaines de compétence des membres de l'Ordre des Experts-Comptables.

Ce guide a pour vocation de présenter les associations et les fondations de la façon la plus simple pour vous donner envie de vous réaliser au travers de votre projet tout en vous tournant vers les autres. Pour certains, une association peut être un nouveau départ professionnel. Sachez profiter des pistes proposées pour élargir vos connaissances tout en vous laissant conduire vers des horizons plus larges.

Bonne lecture et bonne route !

**Joseph ZORNIOTTI**

*Président du Conseil Supérieur  
de l'Ordre des Experts-Comptables*

**Agnès BRICARD**

*Vice-présidente du Conseil Supérieur  
de l'Ordre des Experts-Comptables*

## LA COMPAGNIE NATIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES



Le monde associatif connaît un développement constant depuis un siècle, preuve que nos concitoyens apprécient le besoin d'être ensemble pour défendre, porter et organiser les causes les plus diverses.

Plusieurs millions de nos concitoyens participent ainsi à ces démarches incroyablement riches qui constituent une part importante de la culture de notre pays.

J'ai d'ailleurs la conviction qu'il n'y aurait pas de développement social harmonieux s'il n'y avait pas pour l'accompagner cet environnement associatif.

Ces causes associatives mettent en jeu trois ressorts qui appartiennent à chacun des acteurs qui fondent ce monde associatif.

- La démarche associative est d'abord d'intérêt général, et que l'on parle de don, de bénévolat, de mécénat ou de participation, toutes celles et ceux qui y travaillent ou s'y réfèrent méritent que nous y attachions la plus grande importance.

- Ensuite, le monde associatif est hétérogène. Hétérogène dans ses causes certes, mais surtout divers et pluriel dans ses dimensions et ses façons de travailler.

- Enfin, il faut constater que le secteur associatif manie des sommes considérables, que ce soit en investissement, en nature ou en dons, en mise à disposition ou en participation de toutes sortes, certains les évaluant même à 50 milliards d'euros.

Autour de ces trois idées, d'initiative, d'hétérogénéité et d'engagement, il y a un facteur commun, le besoin de transparence, de clarté et de qualité de l'information financière.

Que ce soit à l'intention de ceux qui donnent, de ceux qui participent, de ceux qui reçoivent même, l'information financière doit être certaine, accessible et contrôlée, et lorsqu'il y a besoin de transparence, de sincérité, de contrôle et évidemment d'assurance, les commissaires aux comptes doivent être présents.

La liberté d'association est un droit suffisamment précieux pour qu'il puisse être entouré de toutes les garanties nécessaires à son fonctionnement quels que soient sa dimension, son objet et sa gouvernance.

C'est pour cela que ce *Guide du routard* est important. Il permet de découvrir le cadre associatif et rappelle les points indispensables à étudier et à respecter. Il précise les droits mais aussi les devoirs et les obligations liés à la vie associative et à l'organisation de la structure associative.

Enrichi d'adresses utiles, de textes de référence, des coordonnées des acteurs indispensables, ce guide est un ouvrage nécessaire à toutes celles et ceux qui, comme des millions de Français, ont envie de devenir des acteurs au service des meilleures causes.

Bonne lecture à tous, les commissaires aux comptes sont à votre écoute et à votre disposition.

**Claude CAZES**  
Président de la CNCC

## LA BANQUE POSTALE



Depuis trois ans, La Banque Postale a initié et mis en œuvre un modèle unique de banque de détail. À la fois banque comme les autres, par son degré d'expertise, et pas comme les autres, par ses valeurs de proximité et d'accessibilité, elle prouve pleinement la pertinence de son modèle qui place l'intérêt du client d'abord, celui de la banque ensuite. Elle accompagne ses clients, particuliers comme entreprises, dans une relation bancaire durable, avec une gamme de produits et services

bancaires et d'assurance adaptés, à un tarif raisonnable. Elle enrichit sans cesse son offre en s'appuyant notamment sur l'expertise de filiales et partenaires, s'ouvrant ainsi à de nouveaux domaines.

### **UNE BANQUE UNIQUE, DES CANAUX MULTIPLES**

Parce que les clients choisissent, en fonction de leurs besoins immédiats, leur entrée en relation avec leur banque, La Banque Postale s'adapte et devient pleinement multicanal. Au cœur du dispositif de La Banque Postale se trouvent les 10 000 conseillers en bureaux de poste, les 23 centres financiers, pivots de la gestion de la relation à distance, la banque en ligne pour une relation directe sans contact et les 5 191 automates pour faciliter les opérations de proximité.

### **ACTEUR RECONNU SUR LE MARCHÉ DES PERSONNES MORALES**

Banque principale de plus de 9 millions de clients, La Banque Postale compte aussi plus de 480 000 clients personnes morales (entreprises, professionnels et associations). Elle occupe ainsi une place significative sur le marché des personnes morales.

### **PARTENAIRE INCONTURNABLE DU SECTEUR ASSOCIATIF**

Avec plus de 360 000 associations clientes, La Banque Postale est l'un des tous premiers partenaires bancaires du secteur associatif. Depuis toujours, elle place l'écoute, la proximité et l'engagement au cœur de ses relations avec les associations. Cette démarche s'est renforcée, en 2007, par son partenariat avec la Fondation du Bénévolat qui œuvre chaque jour pour la reconnaissance et la protection des bénévoles, puis en 2008 par le lancement du Compte Adispo Association, un compte « tout en un » adapté aux besoins spécifiques des associations. Plus récemment, La Banque Postale innove en lançant un site internet communautaire : ● [AssoandCo.fr](http://AssoandCo.fr) ● Ce site ouvert à tous les acteurs du secteur, qu'ils soient dirigeants, bénévoles, adhérents, donateurs, etc., propose un large éventail de services et d'outils pratiques pour créer et gérer son association : annuaire, forum de discussion, recrutement, dons en ligne...

C'est dans cet état d'esprit que La Banque Postale s'associe avec le *Guide du routard* afin d'accompagner au quotidien chaque acteur de la vie associative.

Bonne route à tous !

**Philippe ESPANOL**

*Directeur de la Direction des Entreprises, Collectivités et Associations  
La Banque Postale*



## GROUPAMA



Merci d'abord au *Guide du routard* pour son initiative visant à faire découvrir à chacun la dimension considérable du monde des associations et des fondations.

Avoir un projet, une ambition, c'est affronter des risques qu'on ignore parfois. Mieux vaut partir bien informé, même si le cadre associatif constitue en lui-même une sécurité.

S'associer, c'est aussi partir à la rencontre des autres et de soi-même. Quitter le monde familial de la maison, de l'entreprise ou de la cité, pour prendre ses responsabilités et convaincre, pour faire de ses choix, de ses préférences, de ses combats, une réalité palpable et partagée. C'est donner à notre vie, au moins sur quelques points qui nous tiennent à cœur et qui nous engagent, la possibilité d'explorer LA voie que nous avons rêvée pour elle.

Il était judicieux, pour donner au plus grand nombre l'envie de se lancer dans l'aventure associative, de confier la découverte de ce monde particulier à un grand spécialiste de l'exploration. Et particulièrement à celui qui depuis des lustres apporte sur toute contrée sa vision originale, celle d'une ouverture à visage humain, au rythme du pas du promeneur, à la hauteur de la soif de savoir et de l'envie de rencontres des vrais aventuriers de la découverte et du rapprochement : le *Guide du routard*.

GROUPAMA participe avec enthousiasme à cette entreprise, encourageant chaque association à bâtir un projet raisonné au service d'une action sans faille. C'est l'occasion d'y faire référence à l'offre d'assurance que nous avons créée et adaptée au fil du temps pour protéger les associations des risques de tous ordres que la noblesse de leurs intentions ne les empêche pas de courir.

Aujourd'hui, nous voulons aller plus loin, en « nous associant aux associations », c'est-à-dire en les aidant et en les conseillant, et d'abord en les écoutant. C'est ainsi que nous avons récemment développé notre site internet spécialisé sur les associations, ● [mon-association.info](http://mon-association.info) ●, où nous leur proposons une gamme de plus en plus étendue de services utiles à des moments clés comme dans leur vie de tous les jours.

Enfin, GROUPAMA, c'est un groupe décentralisé au maillage territorial exceptionnel, constitué de onze caisses régionales autonomes, avec 5 400 caisses locales et 68 000 élus pour une proximité de tous les instants. Un siècle aussi d'expérience de la proximité du terrain, puisque, si l'acte fondateur des associations en France est la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, la loi qui nous a permis d'exister et de nous développer est antérieure, en date du 4 juillet... 1900 !

L'esprit associatif et l'esprit GROUPAMA sont donc nés au même moment, et dans le même but : sécuriser des projets pour leur permettre de devenir réalité. N'hésitez pas, vous qui vous apprêtez à consulter ce guide, à passer nous voir : nous sommes tout proches.

Bonne lecture !

**Jean-Luc BAUCHEREL**  
Président national  
de GROUPAMA

# DÉCOUVRONS LES ASSOCIATIONS

## LE CADRE ASSOCIATIF

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

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

C'est en ces termes que, dans son article 1<sup>er</sup>, la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 consacre durablement l'une des libertés fondamentales des citoyens, puisque plus d'un siècle plus tard, elle demeure pratiquement intacte. Ce contrat d'association a ainsi instauré en France la liberté d'association, rejoignant celles de réunion et d'opinion. Le législateur a poursuivi la reconnaissance de cette liberté fondamentale en lui conférant une valeur de portée constitutionnelle.

**L'association** est un groupement d'au moins deux personnes qui, contrairement aux sociétés, ne poursuit pas un but lucratif. Cela n'exclut pas les bénéfices, mais en interdit le partage entre ses membres. C'est le seul point commun entre toutes les associations qui ont par ailleurs des objets et des tailles très variés. Poursuivant un même but, elles peuvent se réunir entre elles pour former une **fédération**.

### L'ESPRIT ASSOCIATIF

Les associations interviennent dans de nombreux domaines de notre vie quotidienne. Le principe de gestion désintéressée et la participation des bénévoles en font un modèle d'action collective. L'aspiration de chacun à plus d'autonomie et d'initiative multiplie le nombre des associations. Le désir de changer les choses, d'organiser son cadre de vie est au cœur de cette dynamique associative.

L'adhésion est principalement motivée par la pratique d'une activité, un désir de rencontre ou encore pour la défense d'une cause commune. Le désir de se sentir utile aux autres constitue la principale motivation évoquée par les bénévoles. L'association permet parfois d'associer la puissance publique (versement de fonds publics) à cet esprit associatif des bénévoles militants.

Cet esprit « libertaire » des associations se retrouve logiquement dans le cadre juridique qui les entoure. Une très grande liberté est laissée dans l'organisation de l'association tant dans ses statuts que dans son mode de direction, sous réserve, bien entendu, de la licéité de son activité et du respect des textes réglementaires.

## L'ORGANISATION DE LA LIGUE NATIONALE CONTRE LE CANCER



### **ORIGINES ET MISSIONS DE LA LIGUE**

La Ligue a été créée par Justin Godart en 1918 et reconnue d'utilité publique en 1920.

C'est une fédération d'associations loi 1901 faisant appel à la générosité du public qui lutte contre le cancer au travers de ses quatre missions sociales : la recherche, l'action pour les malades, l'information-prévention-dépistage et la formation.

### **COMPOSITION**

Elle fédère 103 associations loi 1901, dénommées comités départementaux de La Ligue contre le cancer, lesquelles, avec le siège, représentent 740 000 adhérents, 12 000 bénévoles et 478 salariés.

### **LE FONCTIONNEMENT STATUTAIRE ET ASSIMILÉ**

Les 103 associations intégrant La Ligue ont adhéré à une charte interne de déontologie, laquelle régit leur relation avec le siège de la fédération, précise leur fonctionnement dans les domaines administratifs et financiers et les règles de contrôle interne. La fédération de La Ligue nationale contre le cancer possède plusieurs organes statutaires tels que le comité financier, le conseil scientifique, la commission actions pour les malades, la commission information-prévention-dépistage, la commission communication. Ces organes sont chargés de rendre des avis afin d'éclairer les membres du conseil d'administration dans leurs décisions. Le bureau du conseil d'administration assure la direction stratégique de La Ligue.

En complément de ces organes statutaires, le comité d'audit, le conseil des placements financiers ainsi que d'autres instances éclairent le conseil d'administration.

Les comités départementaux sont également dotés de conseils d'administration, bureaux, conseils scientifiques, commissions sociales et d'autres instances en fonction des nécessités.

### **LES SERVICES FINANCIERS**

L'intégralité des 104 entités utilisent le même logiciel comptable et de traitement des dons. Les plans comptables général et analytique sont également identiques pour toutes les structures.

Bien que non imposés par la réglementation, La Ligue réalise des comptes combinés complétés par un rapport financier et un rapport moral afin d'avoir une vue économique complète de ses activités.

Qu'ils soient bénévoles ou salariés, dans les comités départementaux ou au siège de la fédération, La Ligue bénéficie d'un personnel comptable qualifié, régulièrement formé par son école.

Toutes les entités de La Ligue sont dotées d'un commissaire aux comptes et doivent se soumettre à la charte de déontologie du comité de la charte pour que La Ligue puisse bénéficier de l'agrément triennal, lequel fait suite à des contrôles réguliers.

**Éric BERTOCCO**

*Délégué à l'administration et aux finances*

## L'ÉMERGENCE DE LA LOI SUR LA LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Au XIX<sup>e</sup> siècle, le débat sur la liberté d'association est riche et mouvementé, dans un contexte politique instable mais aussi de préoccupations sociales nouvelles (formation des syndicats ouvriers, apparition du mouvement mutualiste, etc.). Il faut rappeler, pour cadrer le paysage historique, qu'en 1810, le Code pénal napoléonien prohibe toute association non autorisée de plus de vingt personnes. La révolution de 1848 redonne une liberté d'association avec la Constitution du 4 novembre qui proclame le droit de s'associer et de « s'assembler paisiblement et sans armes », encourageant les associations volontaires !

À la fin du XIX<sup>e</sup>, au plus fort de l'affaire Dreyfus, alors que la république paraît à nouveau menacée et qu'il lui faut des hommes nouveaux, n'ayant trempé ni dans le boulangisme, ni dans le scandale de Panama, Waldeck-Rousseau est appelé à la présidence du Conseil pour un des ministères les plus marquants de la III<sup>e</sup> République. Le 26 juin 1899, il est investi président du Conseil, fonction qu'il cumule avec celle de ministre de l'Intérieur et des Cultes, à la tête du gouvernement de « défense républicaine ».

Fort de la nouvelle donne politique et de l'unité des républicains (il fait entrer au gouvernement le premier socialiste ministre de la République, Alexandre Millerand), Waldeck-Rousseau en profite pour faire aboutir la grande loi de liberté dont il rêvait. Le 14 novembre 1899, il dépose à la Chambre le projet de loi relatif au contrat d'association qui, contrairement aux 33 projets et rapports qui l'ont précédé, réunira une majorité, abrogeant ainsi l'article 291 honni du Code pénal qui régissait, depuis le Premier Empire, le sort des associations.

Les débats parlementaires durent plusieurs mois et sont passionnés. Certains députés craignent les associations ouvrières ou internationales. D'autres redoutent plus encore les congrégations religieuses soupçonnées d'anti-républicanisme ; leurs adversaires, au contraire, se méfient de toute loi qui viserait à contrôler les associations religieuses. Waldeck-Rousseau, qui ne veut pas de la restauration des corporations de l'Ancien Régime, entend asseoir la liberté d'association sur la liberté individuelle telle que proclamée en 1789.

La loi relative au contrat d'association est adoptée par le Sénat le 22 juin 1901, votée par la Chambre des députés le 28 juin et promulguée, sous la signature d'Émile Loubet, président de la République et de Waldeck-Rousseau, président du Conseil, ministre de l'Intérieur et des Cultes. Elle est publiée le 2 juillet 1901 au Journal Officiel.

Cette fameuse loi stipule que tout citoyen désireux de mener à bien collectivement un projet éducatif, philanthropique ou culturel, a le droit de s'associer, sans autorisation préalable. Cette loi préserve la liberté et les droits des individus tout en permettant leur action collective. Elle ne restaure pas le droit corporatif d'antan, mais fonde le droit d'association sur les principes issus de la révolution de 1789 :

- primauté de l'individu, de ses droits et de sa liberté ;
- liberté d'adhérer ou de sortir d'une association ;
- limitation de l'objet de l'association à un objet défini ;
- égalité des membres d'une association ;
- administration de l'association par libre délibération de ses membres.

*Extrait d'un dossier réalisé par la Documentation française et la Mission interministérielle pour la célébration du centenaire de la loi 1901 ; biographie rédigée par Jean-Claude Bardout, auteur de L'histoire étonnante de la loi 1901, Éd. Juris Service, 2000.*

La majorité des associations opèrent dans 9 grands secteurs d'activité :

- action caritative et humanitaire ;
- action sociale ;
- action sanitaire et médico-sociale ;
- défense des droits et des causes ;
- éducation ;
- formation et insertion ;
- sport ;
- culture et loisirs ;
- défense des intérêts économiques.

En raison de la prédominance des associations culturelles, sportives ou de loisirs, ainsi que des associations de défense des droits et des causes, les associations s'adressent à des publics très variés.

Nettement moins nombreuses (8 %), les associations qui soutiennent des publics fragiles ou en difficulté sont en général de plus grande taille et fonctionnent avec des financements publics importants.

Les associations composées de personnes favorisées sur le plan social sont peu nombreuses (2 %). Il s'agit, par exemple, d'associations de collectionneurs de voitures anciennes ou d'œuvres d'art.

## **La diversité juridique des associations**

Il existe beaucoup de petites associations qui sont orientées vers la pratique d'une activité « restreinte ». On rencontre par ailleurs des associations de militants qui s'appuient sur un travail bénévole souvent qualifié et qui ont des petits budgets alimentés par des cotisations et des dons. Enfin, certaines associations mettent en œuvre des volets de l'action publique.

Sur le plan juridique, on peut distinguer différentes formes d'associations.

### **L'ASSOCIATION DE FAIT (NON DÉCLARÉE OU NON PUBLIÉE)**

En principe, une association peut se prévaloir d'une existence légale sans être tenue d'acquiescer la personnalité juridique. Mais dénuée de cette personnalité, elle n'a pas non plus la capacité juridique et ne peut donc, entre autres, ni contracter, ni ouvrir un compte en banque, ni recevoir de subventions publiques, ni agir en justice, ni encourir une responsabilité. Ainsi, tout contrat qui serait passé au nom de l'association n'engagerait que celui qui se dit représentant du groupement. Par exemple, c'est la personne qui a emprunté une somme d'argent au nom d'une association non déclarée qui est tenue de rembourser les fonds. Toutefois, une association de fait peut percevoir des cotisations de ses membres.

### **L'ASSOCIATION DÉCLARÉE (LOI DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 1901)**

Une fois regroupés, les fondateurs déclarent la création de leur association à la préfecture. Leur association devient alors *de jure* ou « association déclarée ». Ils reçoivent un récépissé qui leur permet de rendre publique la création de leur association, par une insertion au Journal Officiel. L'association acquiert ainsi la personnalité juridique et la « petite » capacité juridique qui en découle. Cette capacité pourra devenir plus grande dès lors que l'association obtiendra la « reconnaissance d'utilité publique » (voir ci-après). L'association devient une « personne morale » de droit privé.

### **L'ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE**

Les associations reconnues d'utilité publique sont une catégorie d'associations ayant acquis un statut particulier suite à une procédure d'accréditation.

Pour être reconnue d'utilité publique, une association doit :

- avoir fonctionné pendant trois ans en tant qu'association déclarée ;
- avoir fourni ses comptes pendant cette période ;
- disposer d'un budget d'au moins 45 734,71 euros ;
- justifier d'au moins 200 membres ;
- intervenir sur le plan national ;
- avoir des statuts conformes au modèle approuvé par le Conseil d'État.

La reconnaissance d'utilité publique concerne les associations dont la mission d'intérêt général ou d'utilité publique s'étend aux domaines philanthropique, social, sanitaire, éducatif, scientifique, culturel ou concerne la qualité de vie, l'environnement, la défense des sites et des monuments, la solidarité internationale. Cette reconnaissance est accordée par décret du ministère de l'Intérieur après, si nécessaire, avis du Conseil d'État. Elle n'est pas pour autant automatique. Une

association reconnue d'utilité publique doit, en principe, se conformer aux statuts types imposés par le ministère de l'Intérieur. Elle peut alors recevoir des dons et legs tout en ouvrant droit à des régimes fiscaux de faveur (en matière notamment de réduction d'ISF pour les donateurs, ainsi qu'en matière de droits de mutation et d'enregistrement).

Au-delà de ses effets proprement juridiques, la reconnaissance d'utilité publique est perçue comme un « label » conférant à l'association qui en bénéficie une légitimité particulière dans son domaine d'action.

Le site [interieur.gouv.fr](http://interieur.gouv.fr) donne la liste de ces associations. On peut y trouver, par exemple, Action contre la faim, La croix rouge française, mais aussi l'Association amicale des anciens élèves du Lycée Janson de Sailly, ou encore l'Association d'entraide de la noblesse française.

### **L'ASSOCIATION AGRÉÉE**

L'agrément permet une relation privilégiée entre un ministère et une association. Il implique le respect de certaines règles. Certains agréments permettent de recevoir des subventions, d'autres augmentent la capacité juridique de l'association (exemple : l'agrément du ministère de l'Environnement ou de la Consommation permet de se porter partie civile).

### **INFOS UTILES**

*Pour plus d'informations, contacter le ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités territoriales et se rapprocher du bureau des Groupements et des Associations : sous-direction des Affaires politiques et de la Vie associative, 3, rue Cambacérès, 75008 Paris ; ☎ 01-40-07-22-25 ou 01-40-07-22-24.*

## **La place des associations dans la société**

### **LE CONSEIL NATIONAL DE LA VIE ASSOCIATIVE**

Le CNVA, Conseil national de la vie associative, est une instance de consultation placée auprès du Premier ministre. Il est composé de 70 membres titulaires et 70 membres suppléants, désormais désignés par leur association après que celle-ci a été nommée par le Premier ministre. En outre, des représentants des collectivités territoriales participent avec voix consultative aux réunions du CNVA. Une commission permanente a été

## SPECIFICITÉ DE DROIT LOCAL EN ALSACE-MOSELLE

Les associations dont le siège social se situe dans le Haut-Rhin, le Bas-Rhin et la Moselle ne relèvent pas de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, mais de celle de 1908 (Code civil local issu de la loi allemande). Il en résulte des particularités de gouvernance et de fonctionnement. Par exemple, il est nécessaire de regrouper sept membres fondateurs pour créer une association sous la loi de 1908 et si le nombre de ses membres devenait inférieur à trois, elle perdrait sa capacité juridique !

Il n'y a pas de « déclaration » à la préfecture mais une inscription au registre des associations tenu par le tribunal d'instance du siège de l'association. L'inscription sur le registre donne la pleine capacité juridique à l'association. Mais cette inscription peut être refusée par le préfet dans les six semaines de la demande.

Contrairement à la loi 1901 qui n'impose rien dans le fonctionnement ou l'organisation de l'association, la loi 1908 précise de nombreux points :

- la représentation judiciaire et extrajudiciaire de l'association ;
- la désignation de la direction par l'assemblée des membres ;
- la révocation des dirigeants ;
- les modalités de prises de décision par la direction ou l'assemblée ;
- les modalités et la procédure de modification des statuts ;
- le retrait du droit de vote d'un membre lorsque la résolution devant être votée a pour objet un acte juridique entre lui et l'association ;
- la non-cessibilité ni transmissibilité de la qualité de membre ;
- les modalités de dissolution de l'association par les membres ;
- la présence dans les statuts de dispositions obligatoires ;
- etc.

Le droit local ne comporte pas, contrairement à la loi de 1901 :

- de disposition imposant la tenue d'un registre spécial ni de registre des délibérations ;
- de délai de déclaration des modifications statutaires, mais ces modifications ne sont applicables que si elles ont été enregistrées au tribunal d'instance ;
- de sanctions pour le cas où ces modifications ne seraient pas déclarées...

Aujourd'hui le droit général s'étend de plus en plus aux associations relevant du droit local et, s'il est arrivé que des associations créent leur siège dans l'un des trois départements pour bénéficier du droit local, ce type d'initiative se raréfie.

créée. Elle comprend les membres du bureau du CNVA, des représentants des ministres en fonction de l'ordre du jour et les représentants des associations d'élus. Cette commission est présidée par le président du CNVA, aujourd'hui Édith Arnoult-Brill, et assure le dialogue permanent entre le CNVA et les ministères sur tous les travaux en cours relatifs aux associations. Parmi les grandes lignes du programme d'Édith Arnoult-Brill, on retiendra notamment son souhait de voir émerger un statut d'association européenne, la reconnaissance de la place des associations employeurs, la promotion du label associatif ainsi que du mécénat et du bénévolat de compétence, et enfin la volonté d'accroître la place des associations au sein du Conseil économique et social.

Le CNVA a pour mission :

- d'étudier et de suivre l'ensemble des questions intéressant la vie associative ;

## L'ENGAGEMENT ASSOCIATIF, ENTRE LIBERTÉ ET CITOYENNETÉ



Le droit de s'associer est apparu il y a plus de cent ans avec la loi 1901 donnant à tous les citoyens, quelle que soit leur condition, la liberté de s'engager dans un projet collectif de façon volontaire, libre et désintéressée, sur la base de valeurs communes partagées.

Il est souvent difficile aujourd'hui de prendre ou de reprendre conscience de ces fondamentaux, pourtant toujours vivants, du fait du foisonnement de l'initiative associative, mais aussi de la diversité des projets associatifs qui vont du simple partage d'un loisir à l'accompagnement des plus démunis en passant par la pratique culturelle, l'aide

aux devoirs ou encore la préservation des ressources naturelles, comme la défense d'une cause.

En fait, l'association est un modèle d'organisation de l'activité humaine singulier et unique en son genre, synonyme de liberté publique et de citoyenneté active.

C'est sans aucun doute l'une des raisons pour lesquelles la création d'une association est une étape essentielle qui mérite d'être approfondie par ceux qui portent cette volonté, afin de préserver l'identité du contrat associatif et de s'assurer que le projet visé relève bien d'un objet social associatif. C'est aussi par l'écriture des statuts que la démarche collective prendra tout son sens et que les fondateurs useront à bon escient des deux libertés que sont celle de définir l'objet social et celle d'organiser l'association (définition des instances et de leurs compétences, etc.).

La loi 1901 habille parfois du sceau de la légalité des activités dont le développement dépend davantage du secteur marchand ou du secteur public par exemple. Ainsi, on constate que la commodité de la loi donne une image floue du secteur associatif, condamné ou contraint quelquefois au nom d'un usage de l'association, très éloigné de la pratique citoyenne voire de l'intérêt général.

Au service de la liberté de s'associer, le CNVA, par ses travaux, a démontré à de nombreuses reprises comment, par le seul effet de la réglementation ou par l'application des règles du droit commun adaptées aux opérateurs marchands ou publics, la dynamique associative pouvait se trouver contrainte par défaut d'une approche appropriée.

S'associer, c'est faire société, et cette réalité est bien au cœur du vivre ensemble. Dans un monde où les valeurs ont tendance à se diluer dans un univers de compétition accrue, le modèle associatif crée une opportunité d'émancipation, de prise de responsabilités, d'exercice de solidarités actives, de construction de l'être social responsable. L'engagement associatif ouvre la voie à un parcours, à une expérience humaine sans équivalent, s'agissant du droit à la créativité, à la confrontation des idées, à la mise en œuvre d'actions concrètes avec tout type de public, à la réalisation d'assemblages improbables, s'agissant des moyens à générer et à trouver pour assurer la pérennité dans la durée de l'œuvre collective.



L'extension du champ d'intervention des associations vient démontrer utilement la pertinence de la loi 1901 dans la société contemporaine. Aujourd'hui, la vie associative occupe les moindres recoins de l'espace social, qu'il s'agisse de répondre aux besoins les plus élémentaires – soins, logement... –, ou aux préoccupations de la vie quotidienne – emploi, formation, loisirs, éducation, culture, sport... – ou encore aux questions de société – développement durable, lutte contre le sida, défense des Droits de l'homme...

Mais la vie associative s'est aussi au fil du temps organisée autour du besoin d'épanouissement personnel. De ce point de vue, il serait sans doute hâtif de conclure à la montée en puissance de l'individualisme, reléguant le fait associatif à une simple consommation d'activités. Ce serait négliger le fait que les projets des associations dans certains secteurs tels que le sport, la culture, la défense de causes sont des terrains de mise en pratique de nouvelles solidarités et constituent un moyen de socialisation active.

Sans des acteurs engagés sur le fond, donnant leur temps, comme le sont et le font les bénévoles exerçant des responsabilités ou animant concrètement la vie des associations, sans la perspective offerte par de nouvelles formes d'engagement, l'usage de la loi 1901 serait purement et simplement vidé de son sens. Dans nombre de cas, sans les compétences indispensables des salariés pour mener à bien le projet associatif au quotidien, la pérennité de l'association elle-même pourrait être mise en cause.

Aussi, si la fécondité associative est une réalité avec la création de plusieurs milliers d'associations chaque année, il convient d'éviter que l'association ne devienne un simple instrument juridique au détriment de l'esprit et de l'éthique qui fondent l'identité de la démarche associative.



**Édith ARNOULT-BRILL**  
*Présidente du CNVA*

- de donner son avis sur les projets de textes législatifs ou réglementaires ;
- de proposer des mesures utiles au développement de la vie associative ;
- d'établir au cours de chaque mandature un rapport d'ensemble sur la vie associative et son évolution.

Le CNVA peut être saisi par le Premier ministre d'une demande d'avis sur un sujet particulier, il peut aussi s'autosaisir. Il produit des avis et des rapports. Il réalise des ouvrages, dont un bilan de la vie associative publié tous les trois ans, donne des avis, et réalise une lettre d'information.

Pour plus d'information : ● [associations.gouv.fr](http://associations.gouv.fr) ●

### **LA CONFÉRENCE PERMANENTE DES COORDINATIONS ASSOCIATIVES**

Créée en 1992, la CPCA, Conférence permanente des coordinations associatives, regroupe aujourd'hui 16 coordinations associatives structurées nationalement, représentant près de 700 fédérations soit 500 000 associations en France. Ce lieu de dialogue politique indépendant travaille à une reconnaissance pleine et entière des valeurs et intérêts du monde associatif dans la société française.

La CPCA a pour but :

- de faire reconnaître le monde associatif comme un corps intermédiaire à part entière pour un dialogue civil au service de l'intérêt général ;
- de contribuer à promouvoir une vie associative qui vise à développer des projets d'intérêt général et des activités sans finalité lucrative et d'en être le porte-parole à travers une communication publique ;
- de rassembler et défendre l'ensemble des associations qui créent des liens sociaux, développent la citoyenneté participative, luttent contre les excès de l'individualisme, le racisme, le sexisme et la xénophobie ; défendent ces valeurs pour une Europe plus sociale et promeuvent la solidarité internationale ;
- d'améliorer l'efficacité des coordinations membres par des stratégies ou des plates-formes communes, par le dialogue et/ou la négociation avec les autorités publiques ;
- de rechercher une vision prospective de la vie associative autour de ses spécificités citoyennes et gestionnaires ;
- de développer des partenariats avec toutes les organisations qui adhèrent aux mêmes valeurs et poursuivent les mêmes objectifs notamment sur le terrain de l'économie sociale.

La CPCA est donc le lieu où se discute, s'évalue, se définit la place des associations dans la société française.

Pour plus d'information : ● [cpca.asso.fr](http://cpca.asso.fr) ●

### **UN NOUVEAU CONSEIL DU DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE**

Ce conseil, créé en juillet 2004, se substitue au conseil de gestion du FNDVA (Fonds National de Développement de la Vie Associative) dont les crédits sont désormais directement inscrits au budget du ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative. Il est présidé par le ministre en charge de la vie associative et comprend le délégué interministériel à l'innovation sociale et à l'économie sociale, un représentant de chacun des neuf ministres les plus concernés par la vie associative, huit représentants associatifs désignés par la CPCA et trois personnalités qualifiées sur proposition du CNVA. Il reprend les attributions du FNDVA en matière de formation, d'études et d'expérimentations.

## LES CHIFFRES DU MONDE ASSOCIATIF

Plus d'un million d'associations sont aujourd'hui actives en France, et le rythme de création ne cesse de croître ! L'augmentation importante de leur nombre (+ 20 % en 6 ans) intensifie la concurrence entre associations pour attirer les adhérents, obtenir les ressources publiques et privées ou encore séduire les intervenants bénévoles ou volontaires. Certaines associations significatives au plan financier éprouvent quelques difficultés à constituer des instances de direction (conseil d'administration ou bureau) impliquées et compétentes dans des secteurs d'activité de plus en plus réglementés (dans le secteur médicosocial par exemple), entraînant ces dernières années une concentration du secteur par de nombreux regroupements d'associations. Pour autant, il est à noter que certaines associations cessent régulièrement leur activité et que nombreuses sont celles qui existent juridiquement, sans avoir aucune activité ou qui se limitent à de simples rencontres entre ses adhérents.

L'INSEE estime que plus de 20 millions de personnes, âgées de plus de 15 ans, sont membres d'une association. Les deux évolutions les plus remarquables sont la restructuration des financements publics et la croissance importante du volume de travail des bénévoles. Ceux-ci souhaitent de plus en plus s'impliquer dans des associations de petite taille, dans les secteurs de l'action humanitaire et de la culture. De fait, les associations des autres secteurs éprouvent une difficulté croissante à recruter des volontaires.

1 100 000 associations cumulent un budget annuel de 59 milliards d'euros. Elles emploient 1 050 000 équivalents temps plein, soit environ 5 % de la population active, auxquels s'ajoute le travail de près de 14 millions de bénévoles qui réalisent ensemble un volume de travail de l'ordre d'un million d'emplois en équivalent temps plein. Secteur en forte croissance, les associations ont proportionnellement créé, ces dix dernières années, plus d'emplois que les autres secteurs d'activité.

Les associations sont, dans leur majorité, dirigées par des hommes, souvent retraités et fréquemment issus des couches les plus favorisées de la société. Cependant, un nombre croissant de femmes, de jeunes et de personnes de différentes catégories sociales encore sous-représentées prennent la tête d'associations.

## Les avantages et les inconvénients d'une association au regard d'une structure commerciale

### **L'ASSOCIATION CHAMPIONNE DE LA SOUPLESSE DE GESTION**

Les associations créées sous la loi 1901 bénéficient d'un cadre juridique très simplifié et d'une grande souplesse de gestion.

Les créateurs d'association vont rechercher les avantages que procure cette structure :

- pas de capital ;
- des formalités de constitution réduites et peu onéreuses ;
- une liberté juridique incomparable permettant de définir des règles de fonctionnement sur mesure ;

- pas de cotisations sociales (si pas de salaire) et exceptionnellement des cotisations pour accident du travail ;
- une fiscalité bienveillante pour les activités modestes (attention aux seuils des activités économiques !) ;
- une comptabilité pas trop contraignante pour les petites associations ;
- des soutiens publics (aides à l'embauche, subventions, etc.) ;
- des ressources extérieures possibles.

Face à ces nombreux avantages, il faut noter cependant quelques inconvénients :

- la difficulté d'emprunter, faute de fonds propres, même si certaines banques comme La Banque Postale, le Crédit Coopératif ou encore le Crédit Mutuel se sont spécialisées sur ce marché ;
- l'impossibilité de signer un bail commercial puisqu'il n'y a pas d'inscription au registre du commerce ;
- la non-distribution des bénéfices réalisés par l'association. Tous ses membres travaillent pour le bien commun et son but n'est pas le profit, même s'il n'est pas interdit d'en faire, ni d'exercer une activité économique ou commerciale ;
- une responsabilité civile et pénale, aussi bien pour l'association, entité juridique reconnue comme personne morale, que pour les dirigeants ;
- la précarité du statut de président d'association...

### **QUEL CADRE JURIDIQUE CHOISIR EN FONCTION DE SES OBJECTIFS**

La décision de créer une association doit correspondre à la volonté de réaliser un projet. En fonction de ce projet, de son ampleur, de ce qu'il réclame comme financements ou comme compétences, de la durée de sa réalisation, le choix du cadre associatif peut être pertinent... ou non (voir tableau p. 21).

---

## **POUR CRÉER UNE ASSOCIATION : LES POINTS À ÉTUDIER IMPÉRATIVEMENT !**

---

### **Les motifs de création : les éléments fondamentaux**

Les motifs de création sont très variés. Ils doivent toutefois pouvoir être exprimés sous forme de « projets associatifs » : défendre une cause, créer son emploi, tester un marché en vue de créer son entreprise... Les motivations sont nombreuses et répondent de plus en plus à un besoin de réalisation personnelle. On crée une association parce que, sur un sujet donné, il y a un besoin et une absence totale de réponse de la part de la société : par exemple la création d'un foyer de vie pour personnes âgées, pour les handicapés mentaux. On crée une association parce que l'on a envie d'aider les autres (soutien scolaire, association de victimes, etc.), par un désir de rencontres (association culturelle, etc.), d'entraide (aide aux personnes en difficulté) ou de soutien à une cause (lutte contre une maladie). La pratique d'une activité sportive ou culturelle, ou encore la création de son emploi, sont deux des principales motivations rencontrées.

Pour bien formuler son projet associatif, il est nécessaire de situer précisément le projet par rapport aux composantes fondamentales qui constituent les ingrédients de succès de toute association :

<b>Critères de distinction entre le cadre juridique associatif et le cadre juridique de type commercial <sup>1</sup></b>			
<i>Critères</i>	<i>Cadre associatif</i>	<i>Cadre commercial</i>	<i>Commentaires</i>
Nombre minimum de membres	Minimum 2 (loi 1901) et 7 (loi 1908, droit local)	Minimum 1	Pour les EURL : 1 De fait 2 à 7 pour les sociétés anonymes
Engagement des membres	Justification d'un échange de consentement sur l'adhésion	Avoir acheté une part sociale ou une action	À la dissolution de la structure, boni de liquidation au profit des porteurs de parts ou d'actions
Droit aux distributions - des bénéfices - du bon de liquidation	Non Non	Oui Oui	
Intérêts dans la structure	Intérêt moral	Intérêt pécuniaire	Intérêts divergents !
Organes de décision	Assemblée générale ou selon les statuts	Assemblée générale	
Dirigeants : - rémunération  - responsabilité	Bénévoles : rémunération maximum = 3 fois le plafond de la Sécurité sociale pour 3 administrateurs. Tolérance de ¾ du SMIC dans une petite association  Financière possible	Rémunération libre  Financière certaine mais qui peut être limitée à la part de capital détenu si pas de faute	La responsabilité civile et pénale est la même dans les deux cas
Branche du droit principal applicable	Droit civil (loi 1901 ou 1908)	Droit civil (contrat) et droit commercial	L'association peut avoir toutes les obligations du commerçant sans en avoir les prérogatives
Type de statuts	Statuts libres	Statuts très encadrés et précis	L'association peut prendre des statuts types comme référence
Durée de la vie juridique de la structure	Théoriquement illimitée ou limitée au cas particulier du projet, selon les statuts	99 ans	La durée illimitée permet aux adhérents de l'association de partir lorsqu'ils le souhaitent : liberté associative
Plan comptable applicable	Règlement CRC n° 99-01	Règlement CRC n° 99-03	Le règlement CRC n° 99-01 est d'application obligatoire pour toutes les associations qui doivent tenir légalement, réglementairement ou conventionnellement une comptabilité. Le règlement CRC n° 99-01 est une déclinaison du règlement CRC n° 99-03 adaptée aux associations

1. Francis Jaouen, Cabinet Exco Bretagne, *Comptabilité et gestion des associations*, Éd. Delmas, 2009-2010.

- l'objet ou but ;
- les moyens ;
- les ressources ;
- la zone d'influence.

L'objet de l'association est le but général qu'elle se propose d'atteindre ; il est défini par les statuts.

Les moyens définissent les domaines d'intervention de l'association ; ils changent peu avec le temps et sont en relation étroite avec les ressources de l'association.

Humaines ou financières, les ressources de l'association déterminent ses forces et ses faiblesses.

Les associations peuvent compter sur leurs bénévoles et les cotisations des adhérents.

Progressivement, elles bénéficieront des ressources des activités, puis, éventuellement des subventions.

La zone d'influence de l'association (géographique ou sphère sociale) est le territoire sur lequel elle est capable de rayonner. Il est donc essentiel de définir le public concerné et les différentes actions à mettre en œuvre.

Un projet mûri et réfléchi est un gage de réussite.

### IMPORTANT

*Afin de ne pas faire fausse route dans le choix du cadre juridique le mieux approprié à la réalisation d'un projet, il est important de bien analyser les éléments qui le composent. Le cadre associatif, par sa simplicité, est tentant, mais il n'est pas forcément adapté à tout projet. Avant de se lancer, il faut identifier clairement sa motivation, définir ses objectifs, le public visé et les moyens financiers et humains nécessaires à l'accomplissement de l'objet social de la future association.*

## Les fondateurs et les dirigeants

Pour créer une association loi 1901, le rapprochement d'au moins deux personnes physiques ou morales est nécessaire. Ces personnes, animées par un accord de volonté, peuvent fonder une association. Elles s'entendent alors sur un projet et rédigent une convention, les statuts qui précisent l'objet de la future association, ses organes dirigeants, ses représentants et son siège social. Ce sont les membres fondateurs. Les fondateurs, les dirigeants ou encore les adhérents de toute association doivent donner leur consentement et formaliser leurs souhaits de le renouveler (par le paiement de leur cotisation, le renouvellement de leur mandat), de préférence de manière formelle, au projet associatif.

Seuls les majeurs capables ou assimilés (mineur émancipé, majeur protégé selon certaines conditions) peuvent faire partie des fondateurs d'une association.

Certaines catégories de personnes se voient opposer des limitations à l'exercice des fonctions de dirigeants. C'est le cas par exemple des militaires et des agents publics dans certains cas. Les personnes déchues de leurs droits civiques ou déchues du droit de diriger une personne morale ne peuvent pas être nommées dirigeantes d'une association.

## L'acte de naissance de l'association : sa déclaration officielle

La déclaration d'une association est libre et ne nécessite aucune formalité particulière. Si elle veut bénéficier de la personnalité morale, l'association doit être déclarée en préfecture. La déclaration comprend le nom et l'objet de l'association, l'adresse de son siège social et des établissements secondaires et les noms, professions, domiciles et nationalités des personnes chargées, à un titre quelconque, de son administration ou de sa direc-

tion. Les statuts doivent être annexés à la déclaration. Le nom, l'objet et l'adresse du siège social doivent ensuite être publiés au Journal Officiel. L'association acquiert la personnalité morale et la capacité juridique prévue à l'article 6 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, à compter de cette publication. Toute modification de ces informations ou des statuts doit également être déclarée à la préfecture pour être opposables aux tiers.

## COMMENT DÉCLARER SON ASSOCIATION ?

### *Le lieu de la déclaration*

La déclaration doit être faite ou adressée (de préférence par lettre recommandée) à la sous-préfecture du lieu où l'association a fixé son siège social ou à la préfecture lorsque le chef-lieu d'implantation se confond avec celui du département.

Pour Paris, la déclaration est faite à la préfecture de police (Bureau des associations) : 9, bd du Palais, 75195 Paris RP ; ☎ 01-49-96-30-39.

### *Le dossier à constituer*

Les fondateurs ou leur mandataire vont retirer, en préfecture (ou sous-préfecture), un dossier de constitution d'une association comportant un modèle de déclaration et un imprimé de création d'association portant demande d'insertion au Journal Officiel de la déclaration de l'association.

### *Les documents à annexer*

Aux documents remis par la préfecture et dûment remplis, il conviendra de joindre un exemplaire des statuts daté et signé par au moins deux des administrateurs ou fondateurs et, le cas échéant, une attestation justifiant l'établissement du siège social (bail ou attestation du membre hébergeant à son domicile le siège de l'association).

### *Le coût de la déclaration*

Le coût de la déclaration se résume au coût de la publication au J.O. Il comprend l'envoi d'un exemplaire du J.O. dans lequel l'insertion est parue. Il est de 43 € en 2009.

### *Le récépissé*

Il est délivré un récépissé à toute déclaration d'association dans un délai de 5 jours. Conservez-le précieusement !

## Le contenu des statuts d'une association

La constitution d'une association n'est soumise à aucun formalisme particulier. Le contrat d'association est un acte juridique formé par l'échange des consentements. Sous réserve de certaines mentions, la rédaction du contrat associatif est libre, mais il devra être établi par un notaire (on parle d'acte authentique), dès lors qu'il y a un apport par un des fondateurs tel qu'un bien immobilier.

La rédaction de statuts de l'association n'est pas une obligation. Elle est toutefois vivement conseillée pour préciser l'objet associatif et détailler son mode de fonctionnement (élection et attribution du bureau, conditions d'entrée de nouveaux membres, cas d'exclusion et de révocation des diri-

geants, etc.). Elle reste néanmoins indispensable si les fondateurs veulent qu'elle acquière la personnalité juridique ou s'ils veulent plus tard solliciter un agrément ou des subventions. Les statuts doivent correspondre à la déclaration en préfecture (nom, objet, adresse du siège social). Ils ne peuvent pas prévoir de dispositions contraires à la loi.

### LES STATUTS

Les statuts, s'ils sont rédigés, le seront par écrit, en principe par les fondateurs. Ils constituent la charte de l'association et détermineront les droits et obligations des différents membres de l'association. Le mode de rédaction et le contenu sont libres. Ils doivent être adaptés au but poursuivi. Ils gagnent à être brefs et clairs. Les détails d'application sont renvoyés, de préférence, dans un règlement intérieur qui peut évoluer plus facilement, sans qu'il soit nécessaire de déclarer et de publier les modifications.

Les statuts doivent être rédigés en autant d'originaux qu'il y a de parties qui les signent. Un exemplaire supplémentaire est nécessaire pour la déclaration en préfecture.

Toute modification doit être déclarée à la préfecture dans les trois mois afin que les statuts modifiés soient opposables aux tiers.

Certaines associations ont, au regard de leur activité et champ d'intervention, obligation d'intégrer certaines clauses dans leurs statuts (s'agissant par exemple de clauses ayant trait à la dévolution des biens lors de la disparition décidée de l'association). Pour les associations reconnues d'utilité publique en particulier, le contenu des statuts doit être, en principe, conforme à des « statuts types », ou tout au moins contenir les rubriques obligatoires contenus dans les statuts types. À titre d'exemple, l'administration publie des statuts types (modèles de statuts disponibles notamment sur les sites internet ● [loi1901.com](http://loi1901.com) ● et ● [associanet.com](http://associanet.com) ●).

### LA DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION

Le terme « association » n'est pas obligatoire dans la dénomination. On trouve fréquemment le terme « club ». Le nom de l'association est important : il doit être original et aller au-delà d'une simple description de son objet. Il mettra en évidence et de façon non équivoque le but principal de l'association. Il ne doit pas avoir été utilisé à l'identique ou sous une forme proche par une autre association.

### BAPTISER SON ASSOCIATION

*Le nom de l'association peut être « protégé » au plan juridique (démarches à effectuer auprès de l'INPI : ● [inpi.fr](http://inpi.fr) ●).*

### L'OBJET DE L'ASSOCIATION

L'objet (statutaire, ou réel si différent) doit être licite, c'est-à-dire ne pas être contraire à une loi ou aux bonnes mœurs ou porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine de gouvernement. L'objet de l'association est défini librement par les fondateurs. Un exposé préalable dans lequel les membres de l'association dégagent dans leurs grandes lignes les motivations essentielles ayant conduit à la création de l'association est recommandé.

### LE SIÈGE DE L'ASSOCIATION

Le siège social doit être fixé au lieu d'implantation de la direction. Ce lieu peut être le domicile de l'un de ses membres. Le transfert du siège social doit faire l'objet d'une déclaration en préfecture. Les établissements secondaires doivent aussi être déclarés, dès l'origine ou ultérieurement. La nationalité de l'association est déterminée par le lieu du siège social.



**LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

À une identification des membres fondateurs, il peut être préféré une clause générique telle que : « Il est fondé, entre les signataires et tous ceux qui adhéreront aux présents statuts, une association... ».

**LES ORGANES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION**

Les noms des dirigeants chargés de l'administration de l'association doivent être déclarés à la préfecture de son siège. Les statuts types proposés par l'administration, et repris par la plupart des associations, prévoient un conseil d'administration élu, le plus souvent par l'assemblée générale, ainsi qu'un bureau désigné parmi les membres du conseil d'administration. Le bureau comprend notamment un président auquel est confié le pouvoir de représenter l'association.

**LES DIFFÉRENTES ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

La réunion du premier conseil d'administration a lieu après la tenue de la première assemblée ; il élit le bureau composé d'au moins un président, un trésorier et un secrétaire. L'identité de ces personnes chargées de la direction avec leur fonction figure dans la déclaration en préfecture.

Les statuts peuvent prévoir un rôle précis à chaque type d'assemblée, notamment en ce qui concerne l'approbation des comptes, du rapport moral ou de gestion et le quitus donné, par exemple, au bureau pour sa gestion annuelle (voir ci-après).

**LE COMMISSAIRE AUX COMPTES**

La nomination de commissaires aux comptes (titulaire et suppléant) est de la compétence de l'organe délibérant. Cette nomination n'est pas obligatoire (elle dépend de la taille, de la nature des financements perçus et/ou du secteur d'activité associatif) mais vivement conseillée car elle permet de sécuriser la gestion de l'association et d'assurer une transparence financière. Le commissaire aux comptes certifie la régularité, la sincérité des comptes annuels et l'image fidèle et qu'ils donnent du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière de l'association.

**NOMMER UN COMMISSAIRE AUX COMPTES**

*La nomination de commissaires aux comptes titulaire et suppléant, lorsqu'elle est obligatoire ou lorsque l'association souhaite pouvoir en nommer un volontairement, doit être mentionnée dans les statuts. Il est conseillé d'envisager cette possibilité.*

**LES RÈGLES DE DÉVOLUTION DES BIENS EN CAS DE DISSOLUTION**

La dissolution d'une association donne lieu à la liquidation de ses biens selon les règles de la dévolution. Le montant de l'actif ne peut être partagé entre les membres de l'association. Ces derniers peuvent seulement recouvrer la valeur du montant de leur apport initial. Les biens restants doivent être transmis de façon à rester dans le milieu associatif. Le plus souvent, ce sont les statuts ou l'assemblée générale qui désignent les bénéficiaires des biens. Il peut s'agir d'autres associations qui poursuivent le même type d'objectifs, d'une collectivité locale, d'un établissement public hospitalier ou encore d'un bureau d'aide sociale, voire, sous conditions, d'entités commerciales. Si l'assemblée générale ne désigne pas de bénéficiaires, la dévolution se fera au profit de l'État.

**LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION**

Une clause des statuts prévoit, dans de nombreux cas, l'établissement d'un règlement intérieur. Les statuts confèrent généralement aux membres

du conseil d'administration ou du bureau le pouvoir d'élaborer ce règlement afin de compléter ou préciser les statuts auxquels il ne peut se substituer. Il est opportun d'inscrire dans le règlement intérieur les informations qui ne sont pas obligatoires dans les statuts et qui risquent d'évoluer périodiquement. On peut s'inspirer des modèles types de règlement intérieur disponibles sur le site [loi1901.com](http://loi1901.com)

## Les organes de direction

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sa composition, son organisation et son rôle sont définis par les statuts. C'est une émanation de l'assemblée générale.

### LE BUREAU

Sa composition et son rôle sont définis par les statuts. C'est l'organe « réactif » de l'association. Selon la taille et les besoins de l'association, il pourra comprendre un président, un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier, un ou plusieurs trésoriers adjoints, un secrétaire, un ou plusieurs secrétaires adjoints.

### L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

Elle rassemble l'ensemble des membres de l'association prévu par les statuts. Sauf dispositions légales ou réglementaires, la tenue d'une assemblée générale résulte des dispositions statutaires. Or, seuls quatre articles de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (articles 9, 10, 14 et 15) concernent l'assemblée générale, non pas pour préciser son rôle et son fonctionnement, mais uniquement pour mentionner son intervention en cas de dévolution des biens lors de la dissolution de l'association. Toutes les autres questions sont renvoyées à la liberté contractuelle, qu'elle s'exprime à travers les statuts ou à travers le règlement intérieur de l'association.

Lorsqu'il existe une assemblée générale, les statuts sont libres de définir sa composition, la fréquence des réunions, les modalités de convocation, les règles de quorum, de majorité et de compétence. Pour un bon respect de la démocratie, il est recommandé de réunir l'assemblée générale au moins une

fois par an pour l'approbation des comptes et de la gestion. L'assemblée générale peut prendre la forme d'une consultation écrite.

Sauf clauses contraires des statuts, l'assemblée a un pouvoir de décision sur les actes touchant le patrimoine de l'association comme les achats, les ventes, les échanges et les constitutions d'hypothèques. Elle élit et pro-

### UN « ORGANE STATUTAIRE » PARFOIS OBLIGATOIRE

*La définition d'un « organe statutaire » chargé de l'approbation des comptes est obligatoire dans certains cas :*

- associations ayant l'obligation légale d'établir des comptes annuels et de nommer des commissaires aux comptes, titulaire et suppléant ;
- associations reconnues d'utilité publique ainsi que pour certaines associations ou fédérations qui sont dans l'obligation d'adopter des statuts types, comme les fédérations sportives agréées ;
- associations autorisées à émettre des valeurs mobilières.

*C'est en principe à l'assemblée générale ordinaire que revient cette responsabilité. Toutefois, le vote du budget peut, par une clause précise des statuts, relever de la compétence du conseil d'administration ou encore du bureau. Il en est de même pour la gestion et l'approbation du rapport moral ou de gestion.*

cède, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration ; elle peut aussi les révoquer, même si cette question n'est pas à l'ordre du jour. Elle a très souvent le pouvoir de prononcer en dernier ressort l'exclusion d'un membre. Elle est également compétente pour procéder à la nomination des commissaires aux comptes titulaire et suppléant.

L'assemblée se réunit aux époques fixées par les statuts, généralement une fois par an. Elle est convoquée par le président ou par le conseil d'administration. Elle se prononce sur toutes les questions qui n'ont pas été attribuées par les statuts au conseil d'administration. Elle entend le rapport moral, le rapport financier sur la situation de l'association, le rapport sur les comptes du commissaire aux comptes. En fonction de la règle statutaire, c'est en général elle qui approuve les comptes et la gestion en donnant quitus aux administrateurs.

Pour une meilleure transparence, le rapport moral et le rapport financier peuvent être avantageusement rassemblés en un seul **rapport de gestion**.

### **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Comme l'assemblée générale ordinaire, elle appelle au rassemblement l'ensemble des membres prévu par les statuts, mais elle est convoquée exceptionnellement pour statuer sur des questions présentant une certaine importance, par exemple les modifications des statuts et/ou des opérations de rapprochement avec d'autres entités juridiques nécessitant des conditions de majorité renforcée (le quorum peut aussi être plus élevé).

### **LA CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES**

Les statuts déterminent la composition, la convocation et la tenue des assemblées. Il convient néanmoins de respecter les règles essentielles suivantes :

- l'assemblée doit être convoquée dans les règles prévues par les statuts ;
- la convocation doit préciser l'ordre du jour (avec une éventuelle rubrique de « questions diverses ») sur laquelle l'assemblée va délibérer ;
- La convocation doit être envoyée dans le délai prévu par les statuts. Ce délai doit être raisonnable afin que les membres de l'organe délibérant prennent connaissance des documents avant la date de réunion ;
- l'assemblée délibère sur l'ordre du jour communiqué aux adhérents.

Lorsque les statuts sont muets, il convient de convoquer tous les adhérents réguliers, y compris ceux qui n'ont pas réglé leur cotisation bien qu'ils puissent être déchus du droit de vote.

### **QUI ASSISTE À UNE ASSEMBLÉE ?**

Le droit pour tout membre en exercice d'assister aux assemblées doit être rappelé dans les statuts. Pour la bonne tenue et le suivi de l'assemblée, nous suggérons certaines dispositions :

- la désignation de la personne (souvent le président) ou de l'organe (le conseil d'administration ou certains de ses membres) qui a le pouvoir de convoquer l'assemblée ;
- l'envoi, à l'avance, d'une convocation portant mention d'un ordre du jour précis ;
- la procédure d'enregistrement des propositions et additifs à l'ordre du jour émanant des membres ;

### **PENSER À PAYER SA COTISATION !**

*Pour la légalité des assemblées, il est conseillé de vérifier en début de réunion annuelle (assemblée générale annuelle) que les membres présents (ou représentés) sont à jour du paiement de leur cotisation.*

- l'organisation des débats (présidence de l'assemblée, secrétariat de séance, etc.) ;
- l'instauration d'un quorum imposant un nombre minimal de membres présents ou représentés pour que l'assemblée puisse valablement délibérer ;
- l'expression du vote, soit à main levée, soit à bulletin secret ;
- la nécessité d'être à jour du paiement de sa cotisation pour disposer de son droit de vote.

La rédaction d'un procès-verbal n'est pas obligatoire sauf pour les associations qui reçoivent des subventions de l'État ou des collectivités publiques. Elle est cependant conseillée afin d'apporter la preuve de l'adoption régulière des décisions. Le procès-verbal n'est soumis, sauf indication contraire dans les statuts, à aucune forme particulière.

Il est souhaitable qu'un registre des délibérations soit tenu. Les statuts ou le règlement intérieur le prévoient généralement. Il est alors obligatoire.

Il est prudent de fixer les conditions de majorité pour la validité des délibérations de l'assemblée générale. Si les statuts ne les précisent pas, la majorité simple des membres présents ou représentés suffit, quel que soit leur nombre et même pour des décisions importantes. À défaut de clause statutaire contraire, chaque membre a une voix.

La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 n'impose aucun quorum. Les statuts peuvent instaurer un quorum pour qu'une assemblée générale puisse valablement délibérer, évitant ainsi que les décisions soient prises par un petit nombre de membres. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation doit être lancée. Cette fois-ci, sauf clause contraire, sans quorum à respecter.

### **LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE**

Même si les statuts ne l'imposent pas, la tenue d'une feuille de présence, à faire signer en début de séance, est recommandée. Cette feuille facilite notamment le calcul du quorum et des majorités et évite les contestations. Pour être opérationnelle, elle doit mentionner les nom et prénom de chaque membre présent ou représenté (avec pour ces derniers, indication des membres présents disposant de pouvoirs) ainsi que les éventuels invités à la séance (salariés, tiers, commissaire aux comptes, etc.). En cas de collège de membres, le nom du collège auquel appartiennent les membres présents et/ou représentés devra être précisé.

Les statuts ou le règlement intérieur peuvent déterminer un mode de scrutin : vote à main levée ou à bulletin secret.

La définition de l'ordre du jour est une obligation. Il est recommandé de pré-rédiger les résolutions afin de pouvoir porter le résultat des votes directement en séance, en présence des participants.

### **EN CAS D'ABSENCE...**

*En cas de silence des statuts, la représentation d'un membre absent par un mandataire est autorisée par la loi. Le nombre de procurations dont peut disposer un membre ayant le droit de vote, de la part des autres membres, est illimité. Il est donc souhaitable qu'une clause réglementant la représentation soit prévue dans les statuts.*

## UNE OBLIGATION : METTRE EN COMMUN LES MOYENS NÉCESSAIRES À LA VIE DE L'ASSOCIATION

Les membres de l'association s'obligent à mettre en commun, d'une façon permanente, leur connaissance ou leur activité. Cette participation peut être physique, matérielle, intellectuelle, etc., mais dans tous les cas, cette mise en commun de moyens doit répondre à trois conditions :

- elle doit être effectuée de façon permanente ; ainsi, même si les membres changent, l'association poursuit son activité jusqu'à la réalisation de son objet ;
- elle ne doit pas mettre les membres en état de subordination à l'égard de l'association ;
- cette mise en commun de moyens ne doit pas devenir l'objet de rémunération vis-à-vis des membres.

## UN PROJET : QUID DU BUDGET ?

### Qu'est-ce qu'un budget ?

Le budget est un outil de gestion financière, prévoyant et autorisant les dépenses et les recettes. Il est fixé par l'organe chargé de l'administration et voté par l'organe délibérant (assemblée générale).

### Pourquoi et quand établir un budget ?

Le budget est un outil de prévision des activités de l'association. Il doit traduire les choix et les objectifs économiques de l'entité concernée. Sa valorisation en termes monétaires permet une gestion financière et une analyse des écarts par rapport aux réalisations des opérations. Il devient un outil de contrôle efficace et dynamique. Il doit être prêt avant le début de l'exercice auquel il est associé.

En interne, la mise en place d'un budget contribue à l'équilibre financier de l'association. Vis-à-vis des partenaires de l'association, de ses financeurs, le budget est le garant de la bonne gestion. À ce titre, ce document joue un rôle déterminant dans l'obtention de financements extérieurs.

### La présentation d'un budget est-elle obligatoire ?

La présentation d'un budget n'est pas, en principe, obligatoire. Cependant, certaines associations demandent dans leurs statuts la présentation d'un budget et son approbation. Surtout, elle est prescrite et même exigée dans de nombreux cas comme :

- les associations reconnues d'utilité publique ;
- les associations bénéficiant d'un financement public ;
- les associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social ;
- les sociétés de course de chevaux...

## La procédure budgétaire

Dynamique, la procédure budgétaire est le processus qui prévoit l'élaboration de plusieurs budgets (ventes, achats, production, investissements et trésorerie) qui permettront aux décideurs de prévoir les moyens qui seront à sa disposition et la façon de les utiliser au mieux.

### Quelle aide peut vous apporter votre expert-comptable ?

Si la responsabilité du budget incombe au président et aux dirigeants salariés, l'assistance à l'élaboration, la présentation et le suivi du budget est l'une des missions naturelles de votre expert-comptable. Connaissant bien les rouages et les particularités de votre association, il vous aidera entre autres à :

- collecter les informations ;
- contrôler les données recueillies ;
- réaliser les calculs prévisionnels ;
- établir des tableaux de simulation pour faire les meilleurs choix ;
- mettre en forme les documents prévisionnels ;
- mettre en place un plan de financement ;
- établir un tableau de bord de suivi budgétaire.

### Proposition d'autodiagnostic budgétaire

L'autodiagnostic que nous vous proposons (voir tableau ci-contre) ne prétend pas à l'exhaustivité ! Il a pour objectif de vous sensibiliser à l'intérêt de l'élaboration d'un budget annuel.

## OÙ TROUVER DES RESSOURCES ?

Les associations tirent principalement leurs ressources :

- du financement public : subventions, aides économiques, mise à disposition de personnel, de biens ou de services publics ;
- du financement privé : cotisations, apports, libéralités, parrainage et mécénat ;
- des recettes de manifestations occasionnelles, d'activités économiques et de produits financiers ;
- de l'apport d'intervenants, bénévoles et/ou volontaires.

Les associations peuvent disposer de ces différentes ressources en respectant des conditions fixées par la loi afin de protéger les personnes apportant ces ressources et d'empêcher une concurrence déloyale vis-à-vis des entreprises commerciales.

## Le financement public

### **LES SUBVENTIONS PUBLIQUES**

Les associations déclarées peuvent recevoir des subventions pour leurs missions sociales et leur fonctionnement. Toutefois, ces subventions ne peuvent être accordées par l'État, les départements, les communes et les établissements publics que dans la mesure où l'activité de l'associa-

Questionnaire d'aide à un examen rapide de la situation d'une association au regard de l'élaboration d'un budget <sup>1</sup>			
Thème	Questionnement	oui	non
Secteur d'activité	L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?		
	L'association œuvre-t-elle dans le secteur sanitaire et social ?		
	L'association se préoccupe-t-elle de course de chevaux ?		
Financement	L'association vit-elle de financements extérieurs ?		
	L'association vit-elle de la charité publique ?		
	L'association reçoit-elle des subventions de l'État ?		
	L'association reçoit-elle des subventions des collectivités territoriales ?		
	L'association reçoit-elle des aides non financières ?		
	L'association reçoit-elle des subventions en espèce ?		
	Les financeurs souhaitent-ils des plans de financement ?		
	L'association a-t-elle contracté des emprunts auprès d'établissements financiers ?		
Procédures budgétaires	L'association peut-elle mettre en place une procédure budgétaire : - annuelle ? - pluriannuelle ?		
	L'association peut-elle mettre en place un contrôle budgétaire ?		
	L'association peut-elle mettre en place une analyse des écarts budget/réalisations ?		
	L'association peut-elle procéder à des réajustements budgétaires ou à des budgets glissants ?		
	L'association peut-elle établir des budgets spécifiques ?		
Fonctionnement	L'association utilise-t-elle du personnel rémunéré ?		
	L'association utilise-t-elle du personnel bénévole ?		
Investissement	L'association est-elle propriétaire d'un patrimoine immobilisé ?		

1. Les réponses « oui » encouragent ou obligent à l'élaboration d'un budget et la mise en place de procédures budgétaires. Pour plus de précisions, consultez votre expert-comptable.

tion présente un intérêt indiscutable pour la collectivité apportant son concours : ainsi seules les associations qui poursuivent des buts d'intérêt général avérés peuvent recevoir des subventions publiques.

L'association fera sa demande en remplissant un dossier (dossier type : ● [subventionenligne.fr](http://subventionenligne.fr) ●) avec l'aide de la structure qui lui accorde la subvention<sup>1</sup> et à laquelle elle est tenue de fournir un compte-rendu financier sur l'utilisation des fonds publics reçus, ses budgets et ses comptes annuels. L'association qui reçoit une subvention publique doit se soumettre aux redactions d'informations obligatoires ou conventionnelles et à divers contrôles.

1. Circulaire du Premier ministre du 16 janvier 2007.

## Les obligations de contrôle liées aux versements de subventions publiques

Montant de la subvention	Conséquences comptables	Contrôle	Transparence financière	Facultatif
> 50 % du budget de l'association	Tenue d'une comptabilité « commerciale »	Interne et certification par le président de l'association		Externe par un commissaire aux comptes
76 000 € < x > 153 000 €	Tenue d'une comptabilité « commerciale »	Interne et certification par le président de l'association		Externe par un commissaire aux comptes
> 153 000 €	Tenue d'une comptabilité « commerciale »	Externe Certification par un commissaire aux comptes	Dépôt des comptes à la direction des Journaux Officiels (J.O.)	
> 23 000 €	Tenue d'une comptabilité selon la convention		Convention obligatoire	Externe par un commissaire aux comptes

**LES AIDES ÉCONOMIQUES**

Les aides économiques sont exclusives des subventions. Une association qui interviendrait, au travers d'une action économique, dans des conditions concurrentielles comparables à celles mises en œuvre par le secteur marchand, ne pourrait plus prétendre à des subventions publiques mais uniquement à des aides économiques directes réservées aux entreprises. Il est à noter que le régime des aides économiques aux entreprises est relativement complexe et très encadré par la réglementation européenne qui veille au respect de la libre concurrence.

**LA MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

La mise à disposition d'un fonctionnaire consiste en ce que le fonctionnaire (d'État ou de collectivités territoriales), qui reste attaché et rémunéré par son corps d'origine, exerce ses fonctions en dehors de son service, par exemple dans une association. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'intéressé et doit faire l'objet d'une convention entre l'administration et l'organisme d'accueil. Un rapport annuel doit être établi par l'organisme d'accueil sur la manière dont elle a utilisé les services de l'agent mis à disposition.

Désormais, cette opération n'est plus « gratuite » pour les associations. Depuis octobre 2007 pour l'État et juin 2008 pour les collectivités, l'organisme d'accueil doit rembourser à la collectivité publique la rémunération de l'agent ainsi que les charges et contributions afférentes. L'obligation de remboursement va conduire les associations, qui bénéficiaient jusque là gratuitement de cette main d'œuvre qualifiée, à demander aux collectivités publiques une subvention de fonctionnement ou d'équilibre correspondant au coût de la mise à disposition. La difficulté sera de faire coïncider la durée des conventions de mise à disposition avec les engagements de versement des subventions correspondantes, même si il est prévu que la mise à disposition peut prendre fin avant le terme prévu, sous réserve d'un préavis conventionnel (hors situation disciplinaire).



**LA MISE À DISPOSITION DE BIENS OU DE SERVICES PUBLICS**

Les mises à disposition de biens matériels, de bâtiments ou de services sont courantes et apportent souvent une aide précieuse sans laquelle nombre d'associations ne pourraient pas réaliser leurs projets. Comme les subventions publiques, ces mises à disposition peuvent être l'objet de reddition d'informations et d'évaluations. Les évaluations et les informations relatives à l'utilisation des biens et services devront figurer dans le compte-rendu financier exigé par le financeur public, et si elles sont significatives pour l'association, elles devront être mentionnées dans l'annexe des comptes annuels de l'association et dans celle du financeur.

**IMPORTANT**

*Les associations ne doivent pas tirer de revenus des biens ou des services publics qui sont mis à leur disposition, sous peine de tomber sous le coup de la « gestion de fait » des deniers publics, c'est-à-dire de devoir rendre des comptes comme tout « comptable public » et donc d'être responsable de la bonne utilisation de ces revenus, qualifiés de deniers publics, sur son patrimoine personnel. Tel serait par exemple le cas d'un contrat de sous-location facturé à un tiers et relatif à un bien immobilier mis à disposition gracieuse de l'association.*

**Le financement privé : cotisations, apports, libéralités, parrainage et mécénat****LES COTISATIONS**

Rien n'oblige une association à demander une cotisation à ses membres. Toutefois, les statuts peuvent imposer aux membres le paiement d'une cotisation (dont le montant est alors en général porté dans le règlement intérieur ou fixé par l'assemblée générale ordinaire) ; ils préciseront à quel moment les membres devront être à jour de leur cotisation annuelle, par exemple au plus tard avant la convocation de l'assemblée annuelle.

Les cotisations peuvent être identiques pour tous les membres ou variables en fonction de critères objectifs (qualité de membre, revenu, situation familiale, « surface financière » pour les membres ayant la qualité de personne morale, etc.). Lorsqu'une cotisation est prévue, elle est obligatoire pour tous.

En plus d'une cotisation, une association peut, par ailleurs, exiger le versement d'un « droit d'entrée » de la part de tout nouveau membre.

**LES APPORTS**

Les apports sont des biens immobiliers ou des sommes d'argent apportés par les membres. Ces apports peuvent être effectués à titre définitif et irrévocable ou, à l'inverse, donner lieu à un droit de reprise sur une durée prévue dans l'acte d'apport (tel est fréquemment le cas des apports au titre desquels les apporteurs sont en droit de reprendre leurs biens s'il s'avérait que l'association en faisait un usage différent de celui pour lequel il a été apporté). À noter également, la possibilité de faire un apport uniquement de l'usufruit d'un bien, l'apporteur conservant la propriété et ce sur un délai convenu dans l'acte qui ne peut dépasser trente ans.

**LES LIBÉRALITÉS : DONS, LEGS ET DONATIONS**

Les libéralités sont des actes à titre gratuit par lesquels une personne met à disposition tout ou partie de ses biens au profit d'autrui. L'avantage doit être gratuit (appauvrissement de l'un et enrichissement corrélatif de l'autre) et l'intention libérale (l'acte libéral doit être conscient et volontaire, sans

### L'ASSOCIATION DES AGENTS COMPTABLES D'UNIVERSITÉ

Fondée en 1972, AACU regroupe les agents comptables des universités et établissements assimilés (Ecoles, instituts...).

L'association a pour buts :

- la participation à l'élaboration et à l'application des règles comptables applicables à l'Université,
- l'étude de tous les problèmes relatifs à la gestion des agences comptables par le moyen d'échange de vues, réunions, séminaires et missions,
- la défense des intérêts moraux et matériels des agents comptables d'université.

Son président actuel est Georges Vayrou, agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne.

Contact : @ georges.vayrou@univ-paris1.fr

2 rue Cujas, 75231 Paris Cedex 05 ● ac.u.amue.fr ●

### L'ASSOCIATION DES AGENTS COMPTABLES DES BUDGETS ANNEXES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX

A.A.C.B.A.E.P. regroupe les agents comptables principaux et secondaires de ces entités, plus de 500 réparties sur l'ensemble du territoire.

Elle a pour but d'étudier toutes les questions liées à la fonction d'agent comptable, d'en conforter la place et le rôle dans les entités concernées, de favoriser les améliorations d'ordre professionnel ou matériel intéressant les agents comptables.

Les associations des agents comptables des universités, des CROUS (centres régionaux des œuvres universitaires), des CREPS (centres régionaux d'éducation physique et sportive) et des CRDP (centres régionaux de documentation pédagogique) adhèrent également à l'association.

Son président actuel est Bernard Adans, trésorier-payeur général, agent comptable principal du CNRS.

Contact : @ bernard.adans@cnrs-dir.fr

3, rue Michel-Ange, 75794 Paris cedex 16

☎ 01 44 96 46 02, @ a-ac-epn@hotmail.fr

### L'ASSOCIATION DES COMPTABLES PUBLICS

Occupant une place particulière au sein du dispositif administratif français, les Comptables publics ont décidé de se rassembler au sein de l'Association des Comptables Publics.

Les Comptables publics entendent démontrer que leur statut de fonctionnaires d'Etat, conforté par la particularité d'être responsables personnellement et pécuniairement des opérations qui leur incombent, est le garant du bon emploi des deniers publics.

Président : Didier Tiberghien

Coordonnées secrétariat général : Jean-Michel Levraux

Trésorerie de Bourg-en-Bresse municipale, 8 rue Gabriel-Vicaire, 01012 Bourg-en-Bresse

☎ 04 74 22 83 99, Fax 04 74 22 07 16,

@ jean-michel.levraux@comptables-publics.fr

contrepartie attendue). Les libéralités se distinguent ainsi des cotisations, des paiements ou des apports dès lors que l'acte s'effectue sans aucune contrepartie.

Selon le type d'association, un don peut permettre ou non une déduction fiscale au donateur.

### Les dons

Les dons sont des libéralités qui concernent toutes sortes de biens, en nature ou en argent.

Les « dons manuels » constituent une des ressources traditionnelles des associations. Ils peuvent être reçus par toute association déclarée. Ils se caractérisent par la remise, de la main à la main, de sommes d'argent (en espèces, chèque, virement bancaire, prélèvement, etc.) ou de choses mobilières, avec intention libérale irrévocable et absence de contrepartie.

Seules les associations dites « d'intérêt général » peuvent, en échange du don manuel, remettre un reçu fiscal qui permettra une réduction d'impôt, que le donateur soit un particulier ou une personne morale fiscalisée. Les particuliers bénéficieront ainsi d'une réduction d'impôt égale à 66 % du montant de leur don, dans la limite de 20 % de leur revenu imposable. Si le don dépasse ce plafond, l'excédent donnera droit à un crédit d'impôts reportable sur les 5 années suivantes. Pour les personnes morales fiscalisées, la réduction d'impôt est précisée ci-après dans les développements sur le mécénat.

Pour s'assurer de sa qualité d'intérêt général, une association peut en faire la demande aux services fiscaux selon la procédure dite de « rescrit fiscal ». Dans le cas d'une réponse positive ou de l'absence de réponse dans les 6 mois qui suivent la demande, l'association pourra se prévaloir de cette qualité et émettre des reçus fiscaux ouvrant droits à une réduction d'impôt pour les donateurs.

Les campagnes d'appels à la générosité publique nécessitent une autorisation administrative préalable et imposent la présentation d'un Compte d'emploi des ressources (CER) intégré à l'annexe des comptes annuels. Lorsque les campagnes sont menées à l'échelon national, l'association doit faire une déclaration auprès de la préfecture où elle a son siège social en précisant les objectifs. Le compte d'emploi annuel des ressources doit être établi et un contrôle de la Cour des comptes est exercé.

### Les legs

Les legs sont des dispositions testamentaires qui portent en général sur des sommes importantes ou sur des biens immobiliers, dispositions passées, en général, par acte authentique devant notaire, avec acceptation du bénéficiaire. Ils peuvent toutefois faire l'objet d'un simple écrit du testateur (testament olographe).

### IMPORTANT

*Les legs et donations aux associations reconnues d'utilité publique sont, sauf exonération prévue<sup>1</sup>, soumis aux droits de mutation à titre gratuit. Ces libéralités peuvent être assorties de conditions ou de charges (travaux à effectuer, servitude, etc.). En général, les associations doivent obtenir une autorisation administrative de la part du préfet ou du ministre selon le cas, pour recevoir des legs ou des donations. L'autorisation n'est donnée qu'après enquête sur le but et l'activité de l'association et sur la situation de fortune et de famille du donateur ou testateur. Toute décision administrative autorisant une libéralité peut être contestée par un héritier qui peut exercer un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif.*

1. Pour plus d'informations, voir articles 788 et suivants du Code général des impôts.

Ils ne peuvent être reçus que par des associations reconnues d'utilité publique, ayant pour objet exclusif l'exercice d'un culte, l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale et le financement électoral ou le financement politique (dans ce cas, la libéralité ne peut venir que d'une personne physique).

### **Les donations**

Les donations sont soumises pour l'essentiel aux mêmes dispositions que les legs, avec un effet immédiat.

### **LE PARRAINAGE ET LE MÉCÉNAT**

#### **MÉCÉNAT, SPONSORING, PARRAINAGE : QUELLES DIFFÉRENCES ?**

Ces moyens proches les uns des autres sont utilisés en France pour aider une association ou une fondation. Ils concernent historiquement les grandes entreprises et les associations importantes, notamment dans l'humanitaire. Le gouvernement encourage un élargissement vers les PME par des avantages fiscaux. Il peut s'agir d'aides financières, matérielles, de formation, de conseil, etc. Il faut cependant noter quelques différences importantes.

– Le parrainage, ou le sponsoring, sont pour l'entreprise une forme de publicité qui consiste à financer, en tout ou partie, une action associative. L'entreprise ou la marque sont « associées » à l'opération en contrepartie « publicitaire ». Il s'agit d'une action de communication et il convient de rédiger une convention de partenariat stipulant clairement l'accord passé.

– Le mécénat est fiscalement, et du point de vue comptable, un « don » qui appelle peu ou pas de contrepartie. Le donateur peut déduire ces dons de son bénéfice imposable. Bien entendu, même si la publicité n'est pas l'objectif principal du mécénat, ces actions ont souvent des retombées positives en termes d'image de marque. Depuis peu, le mécénat en nature, dont l'objet est le don de produits neufs par les entreprises aux associations, se développe, via notamment l'association Dons Solidaires :

● [donsolidaires.fr](http://donsolidaires.fr) ●

En France, les principaux mécènes des associations sont les fondations, et les plus gros sponsors sont les entreprises. Les entreprises recherchent de plus en plus une utilité sociale qu'elles trouvent en s'engageant auprès des associations.

### **Le parrainage, souvent appelé « sponsoring »**

Les associations peuvent trouver des ressources au travers de manifestations de soutien qui ont pour objectif de les faire connaître. Le plus souvent, à l'occasion de ces manifestations de soutien, les associations vont rechercher le parrainage d'entreprises privées.

Pour l'entreprise, le parrainage inclut la notion de rentabilité : c'est une stratégie économique de valorisation de l'entreprise ou de l'un de ses produits, par le biais d'une action de l'association. Les retombées doivent être quantifiables et proportionnées à l'investissement initial. Dans l'entreprise, les dépenses de parrainage sont considérées comme des dépenses de nature publicitaire et traitées comme des frais généraux déductibles de l'impôt sur les sociétés.

### **Le mécénat**

L'essor du mécénat en France date du début des années 1960 lorsque, sous l'impulsion d'André Malraux, ont été mis en place des mécanismes fiscaux incitatifs. Malgré la loi du 23 juillet 1987 sur le mécénat et celle du 4 juillet 1990 sur les fondations d'entreprise, le mécénat français n'a pas connu le développement constaté dans les pays anglo-saxons.

Dans les faits, l'organisme bénéficiaire doit exercer son activité sur le territoire national. Ce principe a été adapté par les associations françaises qui agissent hors du territoire : elles recueillent des dons et organisent, à partir de la France, des programmes d'aide en faveur des populations en détresse dans le monde.

Certains organismes concourant à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances françaises bénéficient de l'avantage fiscal, dès lors qu'ils exercent pour partie leur activité en France. La réduction d'impôt est toutefois refusée lorsque les dons sont faits directement à des organismes exerçant leur activité uniquement à l'étranger, comme les lycées français. Il ne faut pas oublier que, pour donner droit à l'avantage fiscal, le don doit être fait dans un but philanthropique et répondre à une double condition : le bénéficiaire est un organisme d'intérêt général, c'est-à-dire ne bénéficiant pas à un cercle restreint de personnes, et le don ne s'accompagne d'aucun avantage personnel pour le donateur.

Le mécénat est ainsi défini comme « le soutien matériel apporté sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général ». À cet égard, il se distingue du parrainage qui comporte, précisément, une contrepartie en facilités diverses et en terme d'image pour l'entreprise.

Le mécénat constitue un mode de financement de nature généreuse et en principe discrète nécessitant la rédaction d'une convention entre les parties. Il peut être mis en œuvre soit directement par une entreprise, soit par le biais d'une fondation. Les dons effectués par les mécènes peuvent revêtir des formes diverses : apports financiers, apports en nature, apports technologiques ou apports de compétences.

Le mécénat n'implique aucune contrepartie publicitaire, ni directe, ni indirecte. Depuis la loi de finances de 2000, le montant des contreparties autorisées est légalement limité à 25 % du montant total du don. Le nom de l'entreprise mécène peut être associé aux opérations réalisées par l'association bénéficiaire sans toutefois tomber dans le cadre de prestations publicitaires. En cas de violations de ces contraintes, l'opération peut être requalifiée et considérée comme du parrainage.

Les entreprises mécènes bénéficient d'une réduction d'impôt égale à 60 % du montant de leur don, dans la limite de 0,5 % de leur chiffre d'affaires. Si le don va au-delà, l'avantage fiscal peut être reporté sur cinq ans sous forme de crédit d'impôt. La réduction porte directement sur l'impôt à payer et non sur le revenu imposable. Les particuliers bénéficient d'une réduction d'impôt égale à 66 % du montant de leur don, dans la limite de 20 % de leur revenu imposable. Si le don dépasse ce plafond, l'excédent donnera droit à un crédit d'impôts reportable sur les cinq années suivantes.

### **LES RECETTES DE MANIFESTATIONS OCCASIONNELLES, D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET DE PRODUITS FINANCIERS**

#### **Les recettes de manifestations occasionnelles**

Les associations peuvent organiser, de façon occasionnelle, des manifestations en vue de se faire connaître et de drainer des ressources. Elles peuvent profiter de ces manifestations pour organiser des lotos, loterie ou

## MÉCÉNAT D'ENTREPRISE, ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE



L'automne 2008 restera marqué dans les annales par l'avènement d'une crise financière mondiale sans précédent, suivie d'une crise économique qui elle-même a engendré des désordres sociaux en cascade. Les experts savaient. Tous les indices annonciateurs de la crise étaient réunis, depuis de nombreuses années. Personne n'a souhaité anticiper, ni même freiner le désastre annoncé.

Une crise peut en cacher une autre. La protection de l'environnement, de la biodiversité, le développement durable sont-ils des sujets bien sérieux, en comparaison de la crise économique que nous

connaissons ? Les experts sont formels, qu'il s'agisse des effets du changement climatique, de la perte irréversible de la biodiversité, de l'épuisement programmé des énergies fossiles, de l'impact de l'environnement sur la santé... Tous les indices annonciateurs de la crise sont réunis. Les effets sont d'ores et déjà visibles, palpables. Que fait-on ? Peu de choses.

À qui la faute ? L'État, les collectivités territoriales, les ONG, les citoyens ? Chacun agit, plus ou moins efficacement, en fonction de ses moyens... toujours insuffisants.

Le « Grenelle de l'environnement », initié à l'automne 2007, aura eu pour vertu d'impliquer, de façon décisive, les entreprises dans une réflexion à long terme sur le développement durable, partagée avec les pouvoirs publics (État, collectivités territoriales), les syndicats (salariés, employeurs) et le monde associatif (ONG, milieu associatif).

Le premier constat qui s'impose est que tous les acteurs de la société, sans exception, sont et seront concernés par ce que l'on appelle le développement durable. Les entreprises au premier chef, qu'il s'agisse d'économies d'énergie, de transport, de santé, d'habitat... La réglementation nationale et les normes européennes sont et seront de plus en plus contraignantes.

En quoi tout ceci peut-il concerner le mécénat ? L'entreprise, pour se développer (ou plus simplement, pour survivre), doit sans cesse anticiper. L'opinion publique, c'est-à-dire les citoyens, les consommateurs, sont toujours plus au fait, et plus exigeants, au regard des enjeux environnementaux.

Le mécénat n'est pas une fin en soi. Il est un moyen efficace, qui a fait ses preuves, pour l'entreprise de s'ouvrir au monde et de se tourner résolument vers l'avenir.

Le mécénat est un acte libre qui réunit un mécène (l'entreprise) et un bénéficiaire (le porteur de projet) qui décident, d'un commun accord, de s'associer pour la réalisation d'un projet d'intérêt général.

Le mécénat est une monnaie à double face qui rémunère de façon équitable celui qui donne et celui qui reçoit. Le mécénat n'est jamais un acte de charité au sens où on l'entend habituellement, qui, très vite, pourrait être assimilé à un abus de bien social. Il doit s'intégrer, au plus près, dans la stratégie de l'entreprise.

On a longtemps accusé les entreprises qui font du mécénat de vouloir s'acheter, à bas prix, une bonne conscience. C'est bien mal connaître les pratiques actuelles du mécénat qui peuvent se traduire par un mécénat financier, mais aussi par du mécénat de compétence ou du mécénat en nature. Les formes les plus abouties du mécénat font appel à des « mécénats croisés » qui associent, par exemple, mécénat environnemental et

mécénat de solidarité. Les entreprises peuvent agir en leur nom propre ou au sein de clubs d'entreprises.

Les bénéficiaires pour l'entreprise sont multiples : mobilisation du personnel autour de valeurs communes avec notamment des parrainages de projets par les salariés, communication externe de l'entreprise qui se fait de plus en plus sur des valeurs et moins systématiquement sur des produits, rapprochement avec des acteurs de la société peu ou mal connus de l'entreprise (populations défavorisées, milieu associatif, élus locaux, etc.). Certaines entreprises, notamment au travers du mécénat de compétence, utilisent ce type de partenariat pour mieux faire connaître leurs métiers et leurs savoir-faire.

Le mécénat ne peut se résumer à l'ampleur des budgets attribués par l'entreprise, avec en filigrane un gagnant et un « perdant ». Le mécénat est, avant tout, un moyen d'inventer de l'intelligence collective. L'entreprise peut, par le mécénat, et pour le plus grand bien de la collectivité, devenir un véritable « innovateur social ».

Quel est le coût du mécénat ? Dépense ou investissement pour l'entreprise ? Depuis la loi du 1<sup>er</sup> août 2003, dite « loi Aillagon », la France est le pays qui dispose de la fiscalité la plus avantageuse pour les entreprises mécènes au sein de l'Union européenne. L'entreprise peut déduire 60 % du montant de son apport en mécénat de son impôt, dans la limite de 0,5 % de son chiffre d'affaires. Un apport de l'entreprise de 1 000 000 € lui ouvre droit à une réduction d'impôt de 600 000 €... !

La liste des entreprises qui pratiquent avec succès le mécénat est longue, et la diversité des expériences conduites par les unes et les autres passionnante. Citons, à titre d'exemple : les fondations EDF DiversiTerre, GDF-Suez, Procter & Gamble pour la protection du littoral, Veolia Environnement, GECINA, Total, Yves Rocher-Institut de France, Patagonia, Lafarge Granulats, Danone, Nature et Découvertes et bien d'autres, tant il serait illusoire de vouloir dresser une liste quelque peu exhaustive en la matière. Le ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de la Mer (MEEDDM) s'est doté d'une « Mission mécénat » en avril 2009, à l'instar de ce qui existe au ministère de la Culture et de la Communication, pour favoriser le rapprochement entre le monde de l'entreprise et le monde de l'environnement.

Avec le développement du mécénat d'entreprise, sont en train de se dessiner, sous nos yeux, les contours d'un « Nouveau contrat social », de l'ampleur de ce qui s'est produit avec la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, qui est à l'origine des associations.

Les particuliers, par le biais des associations dites « loi 1901 », ont ouvert la voie à un nouveau mode de relations avec les pouvoirs publics pour contribuer à l'intérêt général : 14 millions de bénévoles et plus d'un million de salariés ont réussi, au cours d'une poignée de décennies, à tisser un réseau extrêmement fin de solidarités à travers le pays. Les associations ont souvent été à l'origine des politiques publiques les plus performantes.

Aujourd'hui, on assiste, avec le mécénat d'entreprise, à un phénomène d'une ampleur analogue, rendu d'autant plus nécessaire que la prise en compte du développement durable est devenue une nécessité, à laquelle il est désormais impossible de se soustraire.

**Dominique LEGRAIN**

*Auteur du rapport L'environnement, nouvel enjeu pour le mécénat d'entreprise, Inspection générale de l'environnement, juin 2007.*

tombolas pour augmenter leurs ressources propres. Elles bénéficient d'une exonération de TVA sur les recettes lorsque ces manifestations peuvent être considérées comme des manifestations de bienfaisance et de soutien, et si l'association n'en organise pas plus de six par an. Des formalités administratives sont obligatoires en mairie pour les organiser et entrer dans le dispositif fiscal.

#### **Les recettes d'activités économiques**

Les recettes d'activités économiques lucratives sont autorisées dans les associations. Elles doivent être prévues dans leurs statuts. Les excédents provenant d'activités économiques ne peuvent pas être distribués entre les membres.

#### **Les produits financiers**

Les associations sont autorisées à placer leurs excédents de trésorerie ou réaliser des opérations de prêts afin d'obtenir des produits financiers.

### **L'APPORT D'INTERVENANTS BÉNÉVOLES ET/OU VOLONTAIRES**

#### **Le bénévolat**

Plus de 14 millions de bénévoles œuvrent aujourd'hui dans le paysage associatif français. Se sentir utile et faire quelque chose pour autrui est le moteur de ces personnes qui s'impliquent dans des domaines d'activité aussi divers que le sport, la culture ou les loisirs, l'humanitaire, la santé ou l'action sociale, la défense des droits ou encore l'éducation.

On peut définir les bénévoles comme des personnes qui consacrent une partie de leur temps, sans être rémunérées, aux activités de l'association qu'ils ont choisi de soutenir. Le bénévolat se distingue d'autres situations juridiques telles que le salariat ou le volontariat associatif (voir le chapitre relatif au droit social p. 74).

En raison de l'importance qualitative et quantitative de leur intervention, la loi offre aux bénévoles un certain nombre de garanties : sur le plan de la protection sociale, notamment des congés ou autorisations d'absence ; des possibilités de remboursement des frais engagés pour la mise en œuvre de leurs activités bénévoles ; ou de la compatibilité entre certaines situations (retraité, préretraité, chômeur) et l'exercice de plusieurs activités bénévoles par une même personne (cumul des mandats). Informations concrètes dans la partie sociale ci-après.

Le bénévolat implique l'absence de rémunération du travail accompli. Pour le bénévole, c'est un engagement personnel, intentionnel et désintéressé sur le plan financier. Celui-ci se met au service d'une structure collective porteuse d'un projet. Pour les associations, c'est une ressource essentielle sans laquelle elles ne pourraient pas mener à bien leurs projets, faute de pouvoir payer des salaires.

#### **Le volontariat associatif**

Les textes d'application de la loi du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif ont été publiés au Journal Officiel le 30 septembre 2006. Ils précisent les modalités d'agrément des associations et fondations reconnues

#### **LE BÉNÉVOLE, UN ATOUT À VALORISER**

*Il est recommandé de valoriser le bénévolat lors de l'établissement d'un dossier de demande de subventions ou d'une convention de partenariat, afin de montrer le véritable poids économique de l'association et l'importance de cette main d'œuvre quasi gratuite dans l'accomplissement de son projet.*



d'utilité publique, union d'associations et fédérations d'associations qui souhaitent accueillir des volontaires.

Le volontaire s'engage, pour une durée déterminée, à se consacrer de façon désintéressée à un projet d'intérêt général. Il bénéficie d'un contrat et forme, à côté des bénévoles et des salariés, le troisième pilier des ressources humaines d'une association. Il joue un rôle important dans le développement du mouvement associatif.

Seules les associations reconnues d'utilité publique et agréées par l'État peuvent recruter des volontaires. Les missions doivent s'exercer dans le cadre de l'Union européenne (voir le chapitre relatif au droit social p. 74).

## DE QUELS IMPÔTS UNE ASSOCIATION EST-ELLE REDEVABLE ?

Outre les impôts locaux (taxe foncière, s'il y a lieu, et taxe d'habitation), une association peut avoir à acquitter certains impôts :

- si elle est employeur (taxe sur les salaires),
- si elle déploie une activité lucrative, elle peut être soumise aux impôts commerciaux (voir plus bas la rubrique « Modalité de détermination du critère lucratif ou non des activités d'un organisme sans but lucratif »).

Certaines opérations peuvent aussi donner lieu au paiement de droits d'enregistrement, de mutation ou de taxes particulières.

### EXEMPLES DE PRODUITS FINANCIERS À TAUX RÉDUITS<sup>1</sup> POUR UNE ASSOCIATION DÉCLARÉE RÉSIDENTE FRANÇAISE

Produits financiers	Exonérés	IS	
		Soumis à l'IS à taux réduit de 10 %	Soumis à l'IS à taux réduit de 24 %
Livret A	Intérêts des Livrets A dans la limite du plafond en capital autorisé <sup>2</sup>		
Certificat de dépôt négociable (CDN)		Intérêts des CDN	
Compte à terme (CAT)			Intérêts des CAT
Compte sur livret (CSL)			Intérêts des CSL
Organismes de placement collectif en valeurs mobilières (OPCVM)	Les plus ou moins value qui résultent de la cession de titres d'OPCVM		

1. Voir les conditions générales de l'application du taux réduit et notamment le « Tableau récapitulatif des cas d'imposition de l'IS applicables aux organismes à but non lucratif ».

2. 76 500 € en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009.

## Les impôts applicables aux associations à but non lucratif

Le fait de n'exercer aucune activité lucrative ne dispense pas l'association du paiement de certains impôts. Certains revenus du patrimoine de l'association (foncier, exploitations agricoles ou forestières et capitaux mobiliers) sont taxés à l'impôt sur les sociétés (IS), mais ils bénéficient d'un taux réduit de 24 %, ramené à 10 % pour certains revenus mobiliers (sauf cas d'exonérations spécifiques).

En revanche, les fondations reconnues d'utilité publique bénéficient d'une exonération spécifique de l'impôt sur les sociétés (IS) pour les revenus tirés de leur patrimoine.

### Modalité de détermination du critère lucratif ou non des activités d'un organisme sans but lucratif

Une association peut avoir à payer des « impôts commerciaux » si elle exerce une activité lucrative, ce qui est déterminé par étapes successives, activité par activité :

- la gestion de l'organisme est-elle désintéressée ?
- l'organisme concurrence-t-il une entreprise ?
- l'organisme exerce-t-il son activité dans les conditions similaires à celles d'une entreprise (règle des « 4 P ») ?

#### À SAVOIR

*Un organisme qui entretient des relations privilégiées avec une entreprise commerciale est toujours soumis aux impôts commerciaux.*

#### SI LA GESTION DE L'ASSOCIATION A UN CARACTÈRE INTÉRESSÉ

La gestion est intéressée si l'association :

- n'est pas gérée à titre bénévole ;
- et/ou ses dirigeants ont un intérêt direct ou indirect à sa gestion<sup>1</sup> ;
- et/ou bien elle procède à des distributions directes ou indirectes des bénéfices ;
- et/ou bien les membres ou leurs ayants droit reçoivent une part quelconque de l'actif de l'association (en dehors du cas de reprise des apports prévu aux statuts de ladite association).

➤ L'association est alors soumise aux impôts commerciaux.

#### SI LA GESTION A UN CARACTÈRE DÉSENTÉRESSÉ, ON REGARDE ENSUITE SI ELLE FAIT CONCURRENCE À DES ACTIVITÉS LUCRATIVES

Si l'activité ne concurrence aucune entreprise lucrative exerçant la même activité dans le même secteur, alors :

➤ L'association n'est pas soumise aux impôts commerciaux.

#### SI L'ACTIVITÉ EST EXERCÉE EN CONCURRENCE AVEC UNE OU PLUSIEURS ENTREPRISES DU SECTEUR LUCRATIF

Elle peut éventuellement être considérée comme lucrative. Cela dépendra des caractéristiques des quatre critères suivants (les « 4 P ») analysés en ordre décroissant d'importance :

1. Voir chapitre « L'employeur, dirigeant d'association », p. 74, sur la rémunération des dirigeants : possibilité de les rémunérer sans qu'il en résulte un caractère intéressé pour l'association, à condition de respecter les conditions retenues par la doctrine (tolérance du ¼ du SMIC) ou de la loi (rémunération en fonction des recettes).

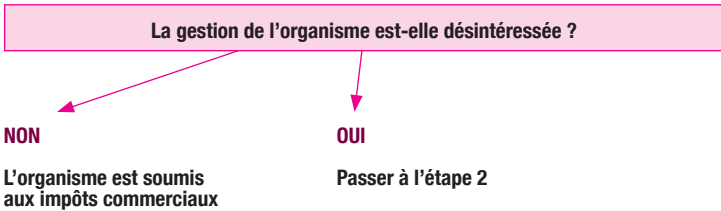
- Le « produit » proposé par l'association ;
- Le « public » visé par l'association ;
- Le « prix » pratiqué ;
- La « publicité » faite par l'association.

Si un critère s'avère positif :

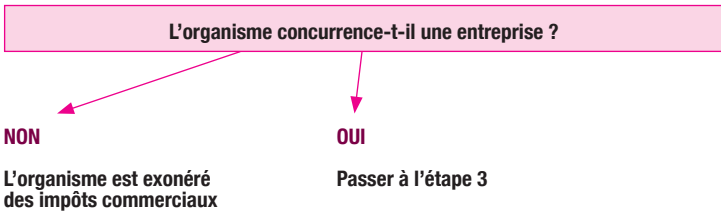
➤ **L'association peut être soumise aux impôts commerciaux pour cette activité.**

### **TABLEAU D'ANALYSE DES CRITÈRES DE LUCRATIVITÉ**

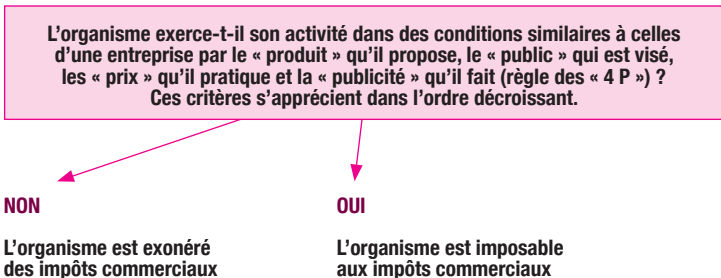
#### **ÉTAPE 1**



#### **ÉTAPE 2**



#### **ÉTAPE 3**



### L'INTERLOCUTEUR FISCAL DES ASSOCIATIONS : LA DGFIP

La DGFIP, issue de la fusion de la Direction générale des impôts et des services du Trésor Public est un interlocuteur important dans la vie des associations.

Bien que la fiscalité commerciale ne constitue pas le droit commun de la majorité des associations, certaines d'entre elles peuvent s'interroger sur le contenu de leurs obligations fiscales lorsqu'elles réalisent des opérations proches du secteur commercial.

Pour répondre à ces interrogations, un correspondant « associations » est à la disposition de ces organismes au sein de la Direction des services fiscaux (ou Direction départementale des finances publiques). Sa saisine est facultative, mais sa réponse, adaptée à la situation de chaque association qui le saisit, est opposable à l'administration, notamment dans l'éventualité d'un contrôle ultérieur, et, le cas échéant, garantit une description claire des obligations fiscales qui incombent à l'association. Lorsque l'association est assujettie aux impôts commerciaux ou patrimoniaux, le Service des impôts des entreprises (SIE) compétent territorialement est son interlocuteur fiscal privilégié. En effet, celui-ci gère le dossier fiscal de l'association et encaisse les paiements au titre de la TVA, de l'impôt sur les sociétés ou de la taxe sur les salaires, notamment.

Les impôts directs locaux (taxe professionnelle, taxes foncières ou d'habitation) doivent être réglés auprès de la trésorerie pour cette année encore. Prochainement, le SIE deviendra l'interlocuteur fiscal unique des associations et sera compétent pour le traitement des déclarations ainsi que le calcul et le paiement de l'ensemble de leurs impositions.

Toutes les informations utiles en matière fiscale sont accessibles sur le site [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) (espace « professionnels », rubrique « accès spécialisés »). Un dépliant « associations » mis à jour chaque année est également disponible dans les services de la DGFIP chargés de l'impôt.

Par ailleurs, les services de la DGFIP règlent aux associations créancières les factures ou subventions dues par l'État, les collectivités locales ou leurs établissements publics. Le comptable de la DGFIP compétent (trésorier payeur général ou directeur départemental des finances publiques pour l'État, trésorier pour les collectivités ou leurs établissements publics) est à ce titre l'interlocuteur privilégié des associations pour le suivi de ces paiements.

## **Proposition d'une grille d'autodiagnostic pour trouver son chemin en fiscalité**

Cet autodiagnostic est une première approche de l'analyse de la situation fiscale de l'association. La liste des questions n'est pas exhaustive. Il doit être réalisé activité par activité.

Une réponse « oui » à l'une des questions doit constituer une alerte par rapport à une éventuelle taxation de cette activité sauf application de la tolérance légale ou du dispositif législatif permettant de rémunérer de un à trois dirigeants en fonction des recettes. Une réponse « non » peut constituer un élément justifiant l'exonération de l'activité. En fonction de cet autodiagnostic, il pourra être nécessaire de prendre conseil auprès d'un expert en fiscalité qui pourra vous orienter, le cas échéant, vers une procédure de rescrit (demande d'avis auprès de l'administration fiscale).

Autodiagnostic Fiscal			
Situation de l'association	Questionnement	oui	non
Dans l'économie générale	L'association entretient-elle des relations privilégiées avec des entreprises lucratives ?		
Par rapport à la gestion désintéressée	Y a-t-il des avantages accordés aux dirigeants de droit ou de fait (administrateurs, fondateurs, personnes interposées) ?		
	Y a-t-il des rémunérations directes ou indirectes versées aux dirigeants de droit ou de fait (administrateurs, fondateurs, personnes interposées) ?		
	Y a-t-il distribution sous quelle que forme que ce soit (financière ou en nature) ?		
Par rapport au caractère concurrentiel de l'association	L'association concurrence-t-elle une entreprise lucrative ?		
	L'association rend-t-elle le même service qu'une entreprise existante aux usagers d'un même secteur géographique ?		
Dans le cadre d'une situation concurrentielle	Y a-t-il absence du caractère d'utilité sociale au sein de l'activité ?		
	L'activité tend, elle à satisfaire un besoin déjà pris en compte par le marché, totalement ou suffisamment : – par rapport au produit ? – par rapport au public ?		
Dans le cadre d'une situation concurrentielle	Des excédents sont-ils dégagés en vue de : – projets autres que l'objet non lucratif ? – placement de trésorerie ?		
	Les tarifs pratiqués sont-ils sans lien avec la situation des clients ?		
	L'association a-t-elle recours aux mêmes méthodes commerciales que les entreprises pour rechercher une clientèle ?		
Par rapport à l'activité, au regard de la TVA	L'association réalise-t-elle des opérations à titre onéreux ?		
	Dans le cadre de manifestation de bienfaisance ou de soutien, la manifestation s'adresse-t-elle à d'autres personnes que les membres de l'association ?		
Associations ouvertes	L'objet social de l'association présente-t-il un caractère autre que social ou philanthropique ?		
	L'homologation des prix pratiqués (si obligatoire) a-t-elle été refusée par l'autorité publique ?		
Associations fermées	Les services rendus s'adressent-ils à d'autres personnes que les membres de l'association ?		
	Les services rendus sont-ils autres que sportifs, culturels, sociaux, éducatifs ?		
	L'association effectue-t-elle des ventes accessoires à des membres ?		

Associations de mouvements d'opinions (philosophiques, religieuses ou politiques)	Les services sont-ils rendus à d'autres personnes que les adhérents ?		
	Les services sont-ils rémunérés par d'autres ressources que les seules cotisations ?		
	Le service va-t-il au-delà de la défense collective des intérêts moraux de ses membres ?		
Au regard des possibilités de séparation des activités lucratives et non lucratives	Les opérations lucratives peuvent-elles être dissociées des opérations non lucratives relatives à l'objet social ?		
	L'activité lucrative est-elle prépondérante ?		

## Pour une présentation synthétique des cas d'imposition d'une association

Les associations qui exercent leur activité dans des conditions similaires à celles des entreprises commerciales – qu'elles concurrencent dans les faits – sont soumises (en principe) aux trois impôts commerciaux : impôt sur les sociétés (IS), taxe professionnelle (TP) et taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

### TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CAS D'IMPOSITION D'UNE ASSOCIATION

Tableau récapitulatif des cas d'imposition			
Impôts commerciaux	Activités lucratives prépondérantes	Activités lucratives non prépondérantes	
		Recettes lucratives annuelles inférieures ou égales à 60 000 €	Recettes lucratives annuelles supérieures à 60 000 €
IS	Taxation de toutes les activités	Hors du champ d'application de l'IS au taux de droit commun. Dans le champ de l'IS à taux réduit pour les revenus patrimoniaux	Taxation au choix de l'organisme de toutes les activités ou sectorisation des seules activités lucratives (et des revenus patrimoniaux)
TP	Taxation des seules activités lucratives	Exonération	Taxation des seules activités lucratives
TVA	Taxation de toutes les activités <sup>1</sup>	Exonération	Taxation des activités lucratives et ouverture des droits de déduction en fonction des règles applicables aux redevables partiels

1. Sauf application d'une autre mesure d'exonération.

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CAS D'IMPOSITION DE L'IS APPLICABLES  
AUX ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF<sup>1</sup>**

Impôt sur les sociétés (IS) applicable aux revenus patrimoniaux		IS taux réduit	IS taux normal
Activités uniquement non lucratives		X	
Activités et recettes lucratives accessoires < 60 000 €		X	
Activité et recettes lucratives accessoires > 60 000 € et sectorisées	Revenus du patrimoine issus de l'activité non lucrative (ANL)	X	
	Revenus du patrimoine issus de l'activité lucrative (AL)		X
Activités et recettes lucratives accessoires > 60 000 € et non sectorisées			X
Activités lucratives prépondérantes			X

1. Pour en savoir plus : Articles 206-1, 206-5 et 219 bis du Code général des impôts BOI 4 H-5-06 du 18 décembre 2006.

**LES MESURES D'EXONÉRATION OU DE MODÉRATION POSSIBLES**

Les associations qui exercent une activité lucrative peuvent toutefois bénéficier d'une exonération spécifique propre à chaque impôt, qu'il s'agisse de la TVA, de l'IS, de l'IFA ou encore de la taxe professionnelle.

**LA TVA : TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE**

Les associations qui rendent à leurs membres des services à caractère sportif, éducatif, culturel et social bénéficient, sous certaines conditions, d'une exonération spécifique de TVA.

**L'IS ET L'IFA : IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS ET IMPÔT FORFAITAIRE ANNUEL**

L'association peut bénéficier d'une exonération d'IS spécifique pour certaines opérations qu'elle réalise, ou pour l'ensemble de son activité. Les associations qui ne paient pas l'IS ne paient pas l'IFA.

**LA TP : TAXE PROFESSIONNELLE**

Les associations exonérées de TVA et d'IS sont soumises à la taxe professionnelle si elles exercent une activité lucrative non exonérée expressément de la taxe professionnelle. Un certain nombre d'associations peuvent bénéficier d'une exonération de taxe professionnelle (voir tableau ci-contre).

**LA TA : TAXE D'APPRENTISSAGE**

Les associations fiscalisées à l'IS au taux de droit commun sont soumises à la taxe d'apprentissage, quel que soit leur objet.

**LA TS : TAXE SUR LES SALAIRES**

Les associations bénéficient d'un abattement spécifique. L'association soumise à TVA n'est redevable que partiellement ou pas du tout de la taxe sur les salaires. Le coefficient d'assujettissement est calculé en fonction de la part de son chiffre d'affaires non soumis à TVA par rapport au chiffre d'affaires total.

**LA FRANCHISE DES IMPÔTS COMMERCIAUX****COMMENT RÉDUIRE L'IMPOSITION D'UNE ASSOCIATION  
À ACTIVITÉ LUCRATIVE ?**

Dans certains cas, une association peut avoir une activité lucrative accessoire soumise aux mêmes impôts que les sociétés commerciales (IS, TVA, TP). Mais, si l'association remplit les conditions pour pouvoir bénéficier de la franchise de 60 000 € d'activités lucratives accessoires (gestion désintéressée, activités non lucratives prépondérantes, montant des recettes lucratives max 60 000 €), elle se trouve exonérée. Si les conditions de la franchise sont remplies, le dispositif s'impose obligatoirement, sans que l'organisme puisse y renoncer partiellement ou totalement.

Pour ne pas être fiscalisée sur l'ensemble de ses revenus d'activités, lucratives ou non lucratives indistinctement, une association dépassant la franchise précitée peut créer un secteur d'activité séparé ou une filiale afin d'isoler les activités lucratives et de soumettre seulement ces dernières aux impôts commerciaux. Mais, si la gestion de ces participations est particulièrement active, elle est susceptible d'emporter la commercialité de l'organisme lui-même, c'est-à-dire d'avoir pour conséquence de faire soumettre l'association aux impôts commerciaux sur la totalité de ses activités.

**Les obligations en matière  
de déclarations fiscales**

Les associations qui ne sont pas soumises aux impôts commerciaux doivent toutefois déposer le cas échéant la déclaration 2070.

Les associations dont une ou plusieurs activités sont soumises aux impôts commerciaux doivent souscrire aux mêmes obligations déclaratives que les sociétés commerciales.

Dans la plupart des cas, en tant qu'employeur, l'association doit déposer une déclaration de taxe sur les salaires.

**LES INFORMATIONS STATUTAIRES :  
LE RAPPORT MORAL OU DE GESTION**

Les dirigeants sont redevables d'information sur la gestion de l'association. La présentation d'un rapport doit se faire en principe devant l'assemblée générale annuelle des membres ou devant un autre organe délibérant, en fonction des statuts de l'association.

Dans nombre d'associations, le terme « rapport de gestion » n'existe pas encore. On utilise les termes : rapport moral, rapport financier, rapport du trésorier... Dans un souci d'harmonisation et de cohérence avec les textes qui leur sont maintenant applicables, il serait souhaitable que les associations adoptent le terme « rapport de gestion » qui intègre la notion d'activité économique et qui est donc plus large que le simple rapport moral. C'est la position simplificatrice que nous adopterons ici. Il est donc souhaitable également que le « rapport de gestion » soit rédigé de façon claire et concise et fasse notamment le lien entre les informations comptables chiffrées et les informations financières.



Une approche méthodologique d'autodiagnostic de la gestion de l'association peut avantageusement être mise en place en étant adaptée à la taille de l'association. Le terme de « gestion » étant pris dans sa dimension globale, l'association va devoir s'évaluer elle-même au regard de ses façons de faire, de son mode de fonctionnement statutaire et interne, et de ses actions. La grille proposée ci-après, en trois étapes, est préconisée par l'Académie des Sciences et Techniques Comptables de l'Ordre des Experts-Comptables.

## **Le rapport de gestion de l'association**

Le « rapport de gestion », établi par l'organe chargé de la direction de l'association, pourrait ainsi, par analogie avec les dispositions applicables au rapport de gestion d'une société commerciale, comprendre les éléments suivants.

### **Les informations annuelles**

Le rapport de gestion doit informer sur :

- la situation de l'association ou de la fondation au cours de l'exercice écoulé (il peut être utile de donner ces informations pour l'association ou fondation prise dans son ensemble et par activité) ;
- les activités des entités avec lesquelles l'association est étroitement liée ;
- les principales actions réalisées ;
- les prestations bénévoles dont a bénéficié l'association, qu'elles aient été comptabilisées ou non ;
- l'évolution prévisible des activités de l'association ou fondation ;
- les événements importants survenus depuis la date de clôture de l'exercice.

### **Les événements passés**

Le rapport de gestion doit informer sur les événements passés :

- exposé sur les activités de l'association au cours de l'exercice écoulé, les difficultés éventuelles rencontrées, les progrès réalisés, les résultats obtenus ;
- en cas d'activités de natures différentes ou poursuivies dans des établissements distincts, en cas de projets différents, cet exposé est l'occasion de présenter une information financière « segmentée » par branche d'activité, par établissement ou projet.

### **Les événements significatifs intervenus postérieurement à la date de clôture de l'exercice**

Lorsqu'un événement significatif intervient entre la clôture de l'exercice et la remise du rapport de gestion, le responsable de l'association se doit de donner une information sur ce ou ces événements.

## Les perspectives d'avenir

Exposé de l'évolution prévisible de l'association, de sa perception du futur, de ses modes de financement, etc. : agrément de budgets, renouvellement de subventions...

## Les autres éléments significatifs pour le lecteur du rapport

Il s'agit, par exemple, des modifications dans les méthodes de présentation ou d'évaluation des comptes annuels.

Le rapport portera prioritairement sur les comptes arrêtés de l'association. Il est recommandé :

- en cas d'activités de natures différentes, de présenter une information financière segmentée par établissement, branche ou projet ;
- de donner des renseignements sur l'évolution des financements (agrément de budgets, renouvellement de subventions, etc.).

Le Conseil de l'Ordre des Experts-Comptables comme la Compagnie nationale des commissaires aux comptes recommandent de donner des informations sur les prestations bénévoles dont a bénéficié l'association, sur la situation de l'association prise dans son ensemble et par activité.

Les notions de « résultat » et de « fonds propres » ont été revues et précisées par la réglementation comptable des associations. L'association donnera tous commentaires sur la formation du résultat et la contribution de chacun d'eux au résultat global de l'association dans le rapport de gestion même si cette information figure déjà dans l'annexe aux comptes.

Si la réglementation ou les statuts prévoient le vote d'un budget, le rapport de gestion doit commenter ce budget et présenter une analyse de la réalisation du budget de l'exercice écoulé.

## Proposition d'une grille d'analyse pour un autodiagnostic de la gestion de l'association

### AUTODIAGNOSTIC DU PROJET ASSOCIATIF ET DU FONCTIONNEMENT STATUTAIRE DE L'ASSOCIATION

Analyse de l'état de réalisation du projet associatif et du fonctionnement statutaire de l'association	
Principes/ thèmes	Questionnement
Le projet associatif	Existe-t-il ? Est-il détaillé et formalisé ?
	Est-il différencié de l'objet social et des actions menées ?
	Quel est son périmètre ?
	Qui le propose, le définit et le rédige ? Est-il voté par l'organe délibérant ?

<i>Principes/ thèmes</i>	<i>Questionnement</i>
Le projet associatif	Est-il mis à jour et tient-il compte des évolutions futures ?
	Comment les responsables rendent-ils compte de leurs actions ?
	Qui effectue le contrôle de sa mise en œuvre ? Une méthode d'évaluation est-elle définie ? Qui assure cette évaluation ? Est-elle accessible ?
	Quelle communication est assurée autour de l'évaluation du projet associatif : historique et évolution future, objet social et valeurs, risque fiscal et juridique ?
Le fonctionnement statutaire	Les règles statutaires garantissent-elles l'équilibre des pouvoirs ? Permettent-elles un fonctionnement démocratique ?
	Les règles de vote sont-elles claires ? Limitées ?
	Quel est le mode de communication des dispositifs réglementaires et statutaires ?
	Comment sont répartis les pouvoirs ?
	Quelle est la séparation des fonctions ? Existe-t-il des procédures de contrôle interne ?
	Les conditions d'adhésion sont-elles transparentes ? Définies ?
	Les statuts sont-ils adaptés aux actions et aux moyens de fonctionnement ?
	L'association prévoit-elle une évaluation du rôle des dirigeants ?

**AUTODIAGNOSTIC DU FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ORGANISATION ET DES MODALITÉS DE GESTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION**

<b>Analyse du fonctionnement interne de l'association, de ses modalités de gestion et d'information financière</b>	
<i>Principes/ thèmes</i>	<i>Questionnement</i>
Le fonctionnement interne	Les rôles des dirigeants salariés et bénévoles sont-ils clairement identifiés ? Existe-t-il un organigramme ?
	Comment les pouvoirs sont-ils répartis et quelle est la répartition des rôles et des contrôles en matière de finance, de juridique, de gestion des ressources humaines, des investissements, du contrôle interne ?
	Quelles sont les délégations de pouvoirs ?
	Quelles sont les modalités de contrôle des délégations de pouvoirs : internes, externes ? Sont-ils coordonnés ?
	L'association communique-t-elle sur l'organisation des pouvoirs et leurs contrôles ?
	Une communication sur les conclusions du contrôle interne existe-t-elle ? Sur les mécanismes de gouvernance ?

<i>Principes/ thèmes</i>	<i>Questionnement</i>
L'organisation et les modalités de gestion	Existe-t-il une analyse des processus et une cartographie des risques ?
	Les risques sont-ils évalués par rapport à l'organisation ? Par rapport à l'environnement ?
	Existe-t-il un processus de contrôle interne ? De contrôle de gestion ? Des tableaux de bord ? S'ils existent, permettent-ils de limiter les risques identifiés ?
L'information financière	Existe-t-il un rapport de gestion qui associe le rapport moral et le rapport financier du trésorier ? Ou bien, le rapport moral et le rapport financier sont-ils en cohérence ?
	Les états financiers sont-ils produits dans les délais ?
	Les comptes rendus des organismes de contrôle sont-ils mis à disposition ?
	L'information financière est-elle adaptée au public visé ? Existe-t-il des informations complémentaires de gestion ?

### **AUTODIAGNOSTIC DE L'ÉVALUATION DES ACTIONS**

<b>Analyse de l'évaluation des actions</b>	
<i>Principes/ thèmes</i>	<i>Questionnement</i>
Existence d'une culture d'évaluation interne de l'évaluation interne	Existe-t-il une adéquation entre les objectifs définis et les moyens mis en œuvre ?
	Qui pilote les actions ? Qui les réalise ? Quel est le rôle de chacun des acteurs : bénévoles, salariés, prestataires extérieurs ?
	Existe-t-il un suivi de toutes les actions ?
	Comment la communication des résultats se fait-elle ? Qui s'en charge ?
Existence d'une culture de l'évaluation par rapport à l'environnement	A-t-on connaissance des évolutions de l'environnement ?
	Existe-t-il une aptitude à effectuer des comparaisons par exemple à partir de référentiels ?
	Des experts extérieurs à l'association interviennent-ils ? Quels sont leurs apports ?
Prise en compte de l'évaluation dans le projet associatif	Les actions menées sont-elles en adéquation avec le projet associatif ? Quelles sont les conséquences des évaluations sur la responsabilité des acteurs ?
	Des réorientations sont-elles effectuées suite aux évaluations internes ou externes ?
	Quelles sont les conséquences des évaluations sur la manière dont seront conduites les actions ultérieurement ? Un processus d'amélioration est-il envisageable ?
	L'évaluation permet-elle de communiquer sur le changement ?

## LES INFORMATIONS COMPTABLES ET FINANCIÈRES À PRODUIRE

La production de comptes et leur qualité préoccupent le législateur. Les espaces de liberté comptable se réduisent peu à peu. Depuis près d'un quart de siècle, des lois instaurent progressivement des obligations de tenue comptable aux associations et l'obligation de faire contrôler et certifier leurs comptes. Le premier ensemble d'obligations légales et réglementaires « modernes » de reddition d'informations a été voté entre 1935 et 1938. La loi Badinter de 1984 a marqué une nouvelle étape pour les grandes associations ayant une activité économique, étape prolongée par la loi Sapin de janvier 1993 instaurant l'obligation d'un contrôle des comptes produit par un commissaire aux comptes lorsque l'association reçoit des subventions d'un montant supérieur à 153 000 €.

LES ASSOCIATIONS

### Les obligations comptables

Les associations sont restées longtemps en dehors de toute contrainte légale en matière de comptabilité : ni obligation de tenue de comptabilité, ni obligation d'établissement de comptes annuels. Toutefois, le secteur de l'économie sociale doit notamment, depuis les premiers décrets-lois de 1934-1935, se soumettre aux exigences de ses financeurs en matière d'information comptable et financière sur l'utilisation des fonds publics reçus.

Les associations soumises à obligations comptables sont notamment :

- les associations ayant une activité économique et dépassant certains seuils (voir p. 60) ;
- les associations émettant des obligations ;
- les associations reconnues d'utilité publique ;
- les associations recevant des subventions publiques ;
- les organismes de formation ;
- les associations collectant la participation des employeurs à l'effort de construction ;
- les associations d'intérêt général recevant des versements par l'intermédiaire d'associations relais ;
- les groupements sportifs sous forme d'association à statut particulier ;
- les centres de gestion agréés.

Les obligations comptables des associations se sont particulièrement développées ces dernières années, d'abord du fait des financements publics, puis en fonction de la taille de l'association, de la nature de son activité, de son mode de financement, et dans certains cas de l'application de statuts-types obligatoires.

Des obligations comptables ont été progressivement imposées, mais sans référence à un cadre unique spécifique aux associations. Cette situation a perduré jusqu'à ce que, le 16 février 1999, le Comité de la réglementation comptable (CRC) adopte le règlement n° 99-01 relatif aux modalités d'établissement des comptes

#### IMPORTANT

*L'examen de la situation fiscale d'une association au regard des impôts commerciaux peut remettre en cause l'exonération de principe et ainsi contraindre l'association qualifiée de « lucrative » à la tenue de sa comptabilité sous le règlement n° 99-01, à partir de laquelle seront établies les différentes déclarations fiscales obligatoires.*

annuels des associations et fondations. Ce règlement a une force obligatoire depuis son homologation par l'arrêté interministériel du 8 avril 1999, publié au Journal Officiel du 4 mai 1999. Les grandes nouveautés sont, d'une part, le caractère obligatoire de cette réglementation, d'autre part, sa référence au plan comptable général dès que les organismes visés entrent dans les critères définis. En effet, sous réserve des adaptations prévues par le règlement CRC n° 99-01, les associations et fondations soumises à l'obligation d'établir des comptes annuels doivent établir ceux-ci conformément au plan comptable général défini dans le règlement CRC n° 99-03. Ce dernier constitue donc un règlement « chapeau » sous lequel s'inscrit le règlement CRC n° 99-01, qui prévoit quelques règles d'adaptation du plan comptable général pour certaines associations, de par l'activité qu'elles exercent ou l'agrément qu'elles ont obtenu.

Sans financement extérieur autre que leurs seules cotisations, ni contraintes légales et réglementaires particulières, ou encore de caractère lucratif, les associations bénéficiant de la franchise des impôts commerciaux ne sont pas soumises aux obligations comptables du règlement CRC n° 99-01. En revanche, elles doivent tenir au minimum un livre aux pages numérotées sur lequel est inscrite, jour par jour, chacune de leurs opérations. Les statuts peuvent imposer une comptabilité tenue dans le cadre général du règlement CRC.

Pour répondre aux demandes des financeurs publics ou privés, les associations qui reçoivent des fonds externes sont très souvent contraintes de mettre en place une comptabilité par projet, en plus de la tenue de la comptabilité générale.

### **LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ**

La tenue de la comptabilité, lorsqu'elle est obligatoire, et l'établissement des comptes annuels des organismes, à but lucratif ou non, relèvent, sauf présence d'un comptable salarié de la structure, de la compétence d'un expert-comptable dans le cadre de missions comptables contractuelles. En dehors de toute obligation légale ou réglementaire, une association peut également faire appel à un expert-comptable, de sa propre initiative, pour des missions d'accompagnement et/ou de conseil.

De nombreuses conditions peuvent rendre la tenue de la comptabilité et la présentation des comptes annuels obligatoires :

- conditions relatives à la forme juridique ;
- conditions relatives au financement ;
- conditions relatives au secteur d'activité ;
- conditions relatives à des situations particulières.

Par exemple, les associations qui ont une activité économique sont tenues d'établir des comptes annuels si, à la fin de l'année civile ou à la clôture de l'exercice, elles dépassent deux des trois critères suivants :

- 50 salariés ;
- 3 100 000 € de chiffre d'affaires HT ou de ressources ;
- 1 550 000 € pour le total du bilan.

Les textes précisent que les comptes annuels comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe.

**LA PRÉSENTATION DES COMPTES ANNUELS**

**Le bilan comptable type**

<b>Bilan</b>			
<i>Actif</i>	<i>Passif</i>	<i>Exercice N</i>	<i>Exercice N - 1</i>
Présentation suivant dispositions du plan comptable général	<p><b>Fonds associatifs</b></p> <p>Fonds propres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonds associatif sans droit de reprise (dont legs et donations avec contrepartie d'actifs immobilisés, subventions d'investissement affectées à des biens renouvelables par l'organisme, etc.)</li> <li>- Écarts de réévaluation</li> <li>- Réserves</li> <li>- Report à nouveau</li> <li>- Résultat de l'exercice</li> </ul> <p>Autres fonds associatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonds associatif avec droit de reprise :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- apports</li> <li>- legs et donations</li> <li>- résultats sous contrôle de tiers financeurs</li> </ul> </li> <li>- Écarts de réévaluation</li> <li>- Subventions d'investissement sur biens non renouvelables</li> <li>- Provisions réglementées</li> <li>- Droits des propriétaires (commodat)</li> </ul> <p><b>Provisions pour risques et charges</b></p> <p>Fonds dédiés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur subventions de fonctionnement</li> <li>- sur autres ressources</li> </ul> <p>Autres postes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation suivant le plan comptable général</li> </ul>		
<b>ENGAGEMENTS DONNÉS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legs nets à réaliser :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- acceptés par les organes statutairement compétents</li> <li>- autorisés par l'organisme de tutelle</li> </ul> </li> <li>- Dons en nature restant à vendre</li> </ul>			





L'association ou la fondation doivent prendre en compte les adaptations au plan comptable général contenues dans le règlement n° 99-01 au titre des règles de comptabilisation de domaines spécifiques des règles d'évaluation, de réévaluation des éléments du patrimoine, des contributions volontaires en nature. Si elle déroge aux règles générales contenues dans les règlements n° 99-03 et n° 99-01 du CRC, elle doit justifier ces dérogations et en indiquer les conséquences.

*Exemples :*

- passage d'une comptabilité recettes/dépenses (exercice N) à une comptabilité d'engagements (exercice N + 1) ;
- risque de non-continuité de l'activité du fait de l'échéance d'une convention ;
- prise en compte d'un plan comptable particulier du secteur ou de ses modifications (exemple : pour les établissements et services privés sociaux et médico-sociaux, avis CNC n° 2007-05) ;
- méthode retenue pour la prise en compte des contributions volontaires.

### ➤ Les informations relatives au bilan

#### Actif

- détail des mouvements d'entrées/sorties et virements de poste à poste de l'actif immobilisé ;
- état des amortissements avec indication des modes de calcul utilisés ;
- en cas de comptabilisation de valeurs réévaluées, informations sur les réévaluations ;
- état des biens enregistrés faisant l'objet d'un commodat.

#### Passif

- détail des variations des fonds associatifs en distinguant les apports, libéralités et subventions et précisant les financeurs (particuliers, autorités administratives) ;
- tableau de suivi des fonds dédiés ;
- tableau d'affectation des résultats, notamment pour les ESMS (résultat en instance de reprise par les tiers financeurs, rejetés, etc.).

### ➤ Les informations relatives au compte de résultat

- compte de résultat par activité ou établissement (souhaitable) ;
- ventilation du chiffre d'affaires par secteur d'activités ou établissements ;
- détail des différentes catégories de ressources : ressources propres (cotisations, etc.), subventions ;
- et leur nature : en numéraire, en nature ;
- valorisation des contributions volontaires.

### ➤ Les autres informations

Il s'agit d'engagements ne figurant pas au bilan et qui sont significatifs :

- engagements reçus (liste non exhaustive) ;
- legs et donations autorisés par l'organisme de tutelle ;
- legs et donations acceptés par les organes statutairement compétents ;
- ressources en nature stockées si elles représentent une valeur significative et sous réserve que l'inventaire puisse être fait et valorisé ;
- garanties, cautions obtenues, de financeurs par exemple ;
- droit d'usage de locaux.

Selon la nature des associations, d'autres informations spécifiques peuvent être utilement indiquées. Par exemple, dans les OGEC (organismes de gestion des établissements de l'enseignement catholique) :

- la méthode comptable concernant la comptabilisation des commodats ;

- le plan pluriannuel de gros entretiens ;
- le plan pluriannuel d'investissements.

### ➤ **Les commentaires sur les informations spécifiques**

#### L'information sur les fonds dédiés

Le mécanisme comptable des fonds dédiés permet un suivi :

- des subventions de fonctionnement affectées ;
- des ressources affectées provenant de la générosité du public (dons manuels) ;
- des legs et donations affectés à un projet particulier et défini ;
- des apports, le cas échéant.

Le tableau de suivi doit retracer :

- les fonds dédiés en début d'exercice ;
- les fonds dédiés utilisés au cours de l'exercice ;
- les engagements restant à réaliser sur subventions, dons manuels, legs ou donations ainsi que les apports le cas échéant ;
- les fonds dédiés restant à la clôture d'exercice.

Enfin, une information doit être donnée sur les fonds dédiés non utilisés au cours des deux derniers exercices.

#### L'information sur les contributions volontaires

L'existence de ces contributions volontaires constitue la principale originalité du milieu associatif.

Les contributions volontaires recouvrent :

- les actions de bénévolat ou de volontariat ;
- la mise à disposition de biens par des entités tierces ;
- les dons en nature redistribués ou consommés en l'état.

Elles ont le point commun de ne générer aucun flux financier au niveau de l'association.

La contribution volontaire en nature serait alors un acte par lequel une personne physique ou morale apporte à une association un travail, des biens ou services à titre gratuit. Le regroupement d'un certain nombre d'opérations sous cette dénomination a pour but de donner une information économique dans les états financiers, dans le souci de satisfaire au principe d'image fidèle.

Pour devoir faire l'objet d'une information dans les comptes annuels, les contributions volontaires doivent présenter un caractère significatif, c'est-à-dire qu'elles doivent être nécessaires à la réalisation de l'objet de l'organisme. Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance. À défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées notamment sur les difficultés rencontrées. Mais, dans le cas où l'association ou la fondation disposent d'une information quantifiable et valorisable, les contributions volontaires font l'objet d'une inscription en comptabilité (classe 8), les méthodes de quantification et de valorisation retenues doivent être précisées.

En définitive, il existe trois niveaux d'information financière relatifs aux contributions volontaires, classés du plus simple au plus élaboré :

- **Information qualitative** : une information qualitative, apportée dans l'annexe, peut donner les caractéristiques des contributions reçues dont dispose l'organisme et les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.
- **Renseignements quantitatifs** : des renseignements quantitatifs, lorsqu'ils sont suffisamment fiables, sont donnés dans l'annexe. Ces renseignements portent sur la nature et l'importance des contributions.

En ce qui concerne la mise à disposition de locaux, on peut indiquer la superficie, la localisation, la destination, la provenance...

- **Inscription en comptabilité** : l'inscription en comptabilité suppose une information fiable et vérifiable ; tel est le cas de personnel mis à disposition dont on connaît le salaire.

Dans ce cas, le règlement CRC n° 99-01 prévoit la comptabilisation des contributions volontaires en classe 8, qui ne permet pas de les inclure dans le compte de résultat et d'obtenir ainsi une globalisation des charges et des produits par nature.

Pour pallier cet inconvénient, il peut être utilisé dans l'annexe le tableau précisé ci-après, qui a l'avantage de présenter de façon plus complète leur poids économique réel dans l'association :

**Tableau de détail des charges et des produits par nature incluant les contributions volontaires :**

Charges compte de résultat	Contributions volontaires	Total	Produits compte de résultat	Contributions volontaires	Total
Nature de la charge			Nature du produit		

### LES INTERVENTIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'expert-comptable intervient dans la tenue de la comptabilité, l'élaboration des comptes annuels, les missions de présentation des documents d'information financière, en appliquant les règles et normes en vigueur. C'est ensuite au commissaire aux comptes qu'incombe la responsabilité de certifier les comptes. Mais, dans la

plupart des cas, les seuils d'intervention du commissaire aux comptes en matière d'audit légal ne sont pas atteints (voir ci-dessous « Les interventions du commissaire aux comptes »). La mission de l'expert-comptable aboutit alors à une attestation sur les comptes de l'association. La certification porte sur les comptes annuels de la personne morale et sur la conformité avec les comptes annuels des informations données dans les rapports de l'association.

#### L'EXPERT-COMPTABLE : QUI EST-IL ?

*L'expert-comptable est un professionnel réglementé, sous tutelle du ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi (MINEFE). Les experts-comptables sont environ 18 000 professionnels employant plus de 160 000 salariés, au service des comptes, pour toutes les missions légales et/ou contractuelles qui entrent dans leurs compétences et pour lesquelles les associations souhaitent les missionner.*

L'expert-comptable intervient exceptionnellement dans le cadre de missions « légales » (relatives au comité d'entreprise, aux comptes de campagne des candidats aux élections politiques et pour les associations de financement électoral). L'essentiel de ses missions se situent dans un cadre contractuel, avec une lettre de mission comme contrat.

Les experts-comptables interviennent dans le cadre de missions contractuelles dans des centaines de milliers d'associations et, du fait de leurs diligences professionnelles, contribuent à la qualité de l'information financière. Ils participent, en général dans une première approche, pour tenir la comptabilité et établir les comptes annuels. Ce périmètre pourra s'élargir, par exemple, par les missions de présentation des documents financiers, d'aide à l'élaboration du rapport de gestion. Dans la pratique, les motifs d'intervention de l'expert-comptable sont souvent :

- l'embauche du premier salarié par l'association ;
- le montage de dossier de demande de subventions ;
- la perception de subventions publiques obligeant la reddition d'informations formalisées...

### L'INTERVENTION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le commissaire aux comptes intervient conformément aux textes législatifs ou réglementaires. Sa mission est une mission d'audit légal des comptes. Sa nomination volontaire doit être prévue dans les statuts.

Les comptes annuels accompagnés d'un rapport de gestion sont soumis à l'approbation de l'organe délibérant au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice et, lorsque les seuils d'intervention sont atteints, transmis

au commissaire aux comptes quarante-cinq jours au moins avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être approuvés.

### LE COMMISSAIRE AUX COMPTES : QUI EST-IL ?

*Le commissaire aux comptes exerce sa fonction dans les conditions prévues par la loi et en regard des règles qui sont propres aux associations. La CNCC, instituée auprès du garde des sceaux, regroupe l'ensemble des commissaires aux comptes qui représentent le plus important corps de contrôle légal des associations (18 000 commissaires aux comptes qui emploient 160 000 salariés et qui contrôlent plus de 20 000 associations).*

L'intervention d'un commissaire aux comptes est obligatoire dans les trois cas généraux suivants :

➤ **En fonction de la taille** : les associations sont tenues de désigner au moins un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant lorsqu'elles exercent une activité économique et remplissent au moins deux des trois critères suivants (C. com. article L. 612-1) :

- 50 salariés ;
- 3 100 000 € de chiffre d'affaires HT ou de ressources ;
- 1 550 000 € pour le total du bilan.

Ces seuils s'apprécient au niveau de la globalité de l'activité de la personne morale et non pas sur une partie de celle-ci. La mission légale d'audit des comptes du commissaire aux comptes porte d'ailleurs sur les comptes annuels de l'association en tant que personne morale (et non sur des comptes par établissements ou par secteurs d'activité).

Certaines associations n'atteignant pas ces seuils peuvent néanmoins se voir imposer des obligations comptables et de contrôle à la demande des financeurs.

➤ **En fonction du montant des subventions** : toute association ayant reçu annuellement, des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir des comptes annuels et nommer au moins un commissaire aux comptes. Elle doit assurer la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes (C. com. article L. 612-4).

➤ **En fonction du montant des dons** : les associations et fondations bénéficiaires de dons d'un montant global annuel dépassant 153 000 € – dons ouvrant droit, au profit du donateur, à un avantage fiscal<sup>1</sup> – sont tenues d'établir des comptes annuels, de désigner un commissaire aux comptes et de publier les comptes annuels ainsi que le rapport général du commissaire aux comptes.

1. Émission d'un reçu fiscal pour justifier d'une réduction d'impôts.

## 1. Pocket Associations

Dans un format de poche, le Pocket Associations est un guide pratique qui présente de façon synthétique les informations essentielles à connaître dans les domaines : juridique, comptable, fiscal, social.



Le Pocket Associations est très simple à utiliser. Finies les recherches d'information dans des sommaires indigestes ou les index sans fin !

*Format 110 x 175 - 27 mars 2008*

*12 € TTC franco de port France métropolitaine*

## 2. Le Code des Associations

- **L'ouvrage** regroupe, dans leur version la plus récente et dans un format pratique, tous les textes de référence sur les associations, quelle que soit leur nature : lois, décrets, instructions fiscales, règlements du CRC, etc.



- **Le cédérom** contient le code des associations en version numérique interactive et l'ensemble des textes cités et ceux applicables à des associations particulières : établissements médicosociaux, associations sportives, associations d'aides aux victimes, etc.

*Livre 476 pages + CD version PC - octobre 2008*

*75 € TTC franco de port France métropolitaine*

**Pour passer commande**

**[www.experts-comptables.fr/boutique](http://www.experts-comptables.fr/boutique)**

Sont tenues en outre de nommer un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant :

- les associations émettant des obligations ;
- les associations habilitées à consentir des prêts pour la création et le développement d'entreprises par des chômeurs ou titulaires de minima sociaux ;
- les associations collectant les fonds de formation professionnelle continue.

### **LES MISSIONS DU COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Le commissaire aux comptes est nommé, dans tous les cas, pour six ans. Il peut être nommé volontairement par l'organe délibérant. Il a donc pour mission, dans une association, de certifier les comptes et de procéder aux vérifications spécifiques. Par exemple, il doit présenter devant l'assemblée générale un rapport sur les conventions passées entre l'association et l'un de ses dirigeants au cours de l'exercice, ou avec toute autre personne morale ayant des dirigeants communs avec l'association. Ce rapport doit contenir : l'énumération des conventions, le nom des administrateurs ou mandataires sociaux ayant conclu des conventions (même par personnes interposées) ; la désignation de la personne ayant passé une convention, la nature et l'objet de ces conventions, les modalités essentielles, notamment les informations relatives aux prix, ristournes, délais de paiements, intérêts éventuels...

Le commissaire aux comptes vérifie que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de l'exercice. Il ne peut donc être ni l'expert-comptable de l'association ni un adhérent de celle-ci, et encore moins un salarié. L'objectif est de donner à l'assemblée générale une opinion qui lui permette d'approuver ou de refuser les comptes.

Le commissaire aux comptes peut certifier les comptes sans réserve ou en émettant des réserves, par exemple, s'il estime que certaines provisions sont injustifiées ou au contraire insuffisantes. Dans les cas les plus graves, il peut refuser la certification des comptes.

Il doit révéler au procureur de la République les faits délictueux dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de sa mission. Il doit également déclencher la procédure d'alerte dans le cadre prévu par la loi. Ces dispositions relèvent de la prévention des difficultés des entreprises. Elles ont pour but, lorsque le commissaire aux comptes relève des faits de nature à compromettre la continuité d'exploitation, d'informer les dirigeants et de les inciter à prendre les mesures nécessaires pour éviter une procédure judiciaire pouvant aboutir à un redressement ou à une liquidation judiciaire. Le commissaire aux comptes contribue à fiabiliser l'information comptable et financière, mais il n'a pas le droit de s'immiscer dans la gestion. Il constitue un maillon de la chaîne de confiance autour des comptes, mais il n'a pas pour mission de juger de l'opportunité des dépenses, il ne réalise pas un « commissariat de la gestion ».

## **Les obligations de reddition d'informations financières**

Jusqu'à ces dernières années, le secteur associatif ne jouait le jeu de la transparence financière que dans des situations précises, vitales pour ses

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES  
ET LA  
**TRANSPARENCE**

www.lcommunication.fr

accompagner  
anticiper  
prévenir  
garantir  
sécuriser  
transparence  
rigueur

**La mission du commissaire aux comptes** contribue à établir un lien de confiance fort entre les donateurs et financeurs et les associations et fondations.



LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE  
AU SERVICE DE LA CROISSANCE

ressources (renouvellement des financements), ainsi que, depuis 1991, dans le cas d'appel de fonds versés par le public (pour rendre compte de l'utilisation des dons provenant de campagnes d'appel menées à l'échelon national).

Aujourd'hui, le législateur, par diverses dispositions, a choisi de multiplier les obligations de transparence du secteur associatif, s'inspirant parfois du modèle des entreprises commerciales. L'exemple le plus visible de cette transposition reste la publicité des comptes annuels de certaines associations, rendue obligatoire par l'ordonnance n° 2005-856 du 28 juillet 2005. Cette tendance correspond en fait à une réponse du législateur face à une demande grandissante de l'opinion publique vis-à-vis des entités bénéficiant ou gérant des fonds publics d'une part, et faisant appel à des financements externes – qu'ils soient publics ou privés – d'autre part. Vient s'ajouter un certain nombre de dispositions tendant à faire publier, pour certaines associations, les rémunérations des dirigeants.

Deux cadres répondent à ces obligations. Les informations qu'ils contiennent émanent de la comptabilité générale de l'association, mais aussi, et surtout, de la comptabilité analytique.

### **LE COMPTE-RENDU FINANCIER RELATIF AUX SUBVENTIONS REÇUES**

Il doit répondre aux exigences légales réglementaires et conventionnelles de celui qui subventionne, et doit être déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée. Il est conseillé de le présenter par projet.

Il doit contenir au moins deux documents :

- Un tableau présentant les charges et les produits directement affectés à l'action financée, les charges et les produits imputés à l'action, mais calculés à partir de pourcentages (clés) de répartition. Ce tableau doit permettre de faire apparaître les écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action, fourni lors de la demande de subvention, et les réalisations effectives.
- Une annexe en deux parties, l'une commentant les écarts éventuels et détaillant les clés de répartition utilisées, et l'autre commentant le déroulement de l'action et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux.

**Exemple d'un tableau de présentation des charges et des produits (tableau a minima proposé dans l'arrêté du 11 octobre 2006)**

<b>Tableau charges/produits du compte-rendu financier de subventions relatif à une action</b>	
<i>Charges</i>	<i>Produits</i>
Charges directes affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (ventilation entre biens et services)	Ventilation par type de ressources affectées directement au projet ou à l'action subventionnée
Charges de personnel	Ventilation par subvention d'exploitation
Charges financières (s'il y a lieu)	Produits financiers affectés
Engagements à réaliser sur les ressources affectées	Autres produits liés affectés
	Report des ressources non utilisées d'opérations antérieures.
Évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée	
Secours en nature, mise à disposition des biens et services, personnel bénévole	Bénévolat, prestations en nature, dons en nature



**LE COMPTE ANNUEL D'« EMPLOI DES RESSOURCES » (CER)****RELATIF AUX RESSOURCES RECUEILLIES GRÂCE À LA GÉNÉROSITÉ DU PUBLIC**

Ce compte d'emploi (dont le cadre a été défini dans le règlement CRC du 7 mai 2008) est intégré dans l'annexe des comptes annuels de l'association ayant fait appel à la générosité du public. Il reprend l'ensemble des campagnes de l'année menées à l'échelon national.

Certes, la nécessité de rendre compte sur un seul tableau de la situation de l'association, de ses campagnes d'appel et de l'état de réalisation des projets rend la construction des informations complexes. Mais seule une comptabilité analytique bien comprise peut permettre de produire les informations qui répondent au souhait du législateur et aux demandes de transparence des donateurs.

## LES RÈGLES DE BONNE GOUVERNANCE : UN PRÉALABLE À LA TRANSPARENCE

Les dirigeants des organismes sans but lucratif et à forte activité économique, doivent pouvoir s'appuyer, pour exercer leurs fonctions, sur une organisation efficace et transparente. Pour disposer d'une organisation performante, il convient de mettre en place des règles dites de « bonne gouvernance » adaptées à la nature des organisations et de leurs missions. Les règles de bonne gouvernance sont l'ensemble des règles permettant à un organisme de fonctionner durablement conformément à son objet, et en toute transparence, vis-à-vis de son environnement direct, qu'il s'agisse des adhérents, des usagers ou encore de donateurs.

### Principes de bonne gouvernance

**LA CHARTE DE DÉONTOLOGIE**

Lorsque les dirigeants de l'association décident d'adopter une charte de déontologie, celle-ci fixe les principes de bonne conduite de l'association. Rédigée et mise en œuvre par le conseil d'administration, elle couvre les différentes activités de l'association et notamment ses relations avec les tiers (donateurs et prospects, bénéficiaires de l'aide ou du soutien de l'association, organismes gouvernementaux français et étrangers, etc.). Lorsqu'il existe un organe de contrôle interne, il veille au respect des règles de gouvernance et de la charte de déontologie par les dirigeants et les principaux collaborateurs. Il fait part de son avis au conseil.

**UNE STRICTE SÉPARATION DES POUVOIRS**

Dans le cas d'associations disposant d'administrateurs élus (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) et d'une direction générale composée de salariés, la séparation des rôles entre élus (au rôle politique) et salariés (au rôle technique) doit être formalisée.

Il faut également veiller aux points suivants :

- formaliser le rôle du président et du directeur ;
- rédiger une charte du bénévole ;
- rédiger un règlement intérieur en complément des statuts.

**UN PROJET ASSOCIATIF CLAIR ET DÉFINI**

L'association doit définir ses orientations, sa vision, ses valeurs et ses missions de façon compréhensible et cohérente. L'ensemble est rappelé dans ses communications.

**L'ADOPTION D'UN PLAN STRATÉGIQUE**

Le conseil d'administration doit adopter une stratégie, qu'il présente sur des documents de communication et de sensibilisation interne, et organiser le suivi formalisé de ce plan stratégique dans les services. La direction générale doit présenter au conseil d'administration, annuellement, un rapport sur l'exécution du plan.

**LA TRANSPARENCE ADMINISTRATIVE**

Il faut que les missions et l'activité de l'association concordent avec les statuts et l'objet social. Les statuts doivent être disponibles au siège de l'association, mais également facilement accessibles aux tiers (Internet ou autre mode). Les autorisations d'agrément doivent être à jour.

**UNE ORGANISATION FORMALISÉE**

Un manuel de procédures internes permet d'identifier qui fait quoi et comment. Ces procédures peuvent être contrôlées par le commissaire aux comptes (voir détail ci-après).

**La gestion désintéressée de l'association**

L'association est administrée à titre bénévole par des personnes n'ayant aucun intérêt direct ou indirect aux résultats de son exploitation. Les administrateurs peuvent s'appuyer sur une direction, composée de salariés qualifiés, qui auront pour tâche de mettre en œuvre le projet porté par les administrateurs. L'association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices.

Les activités de nature commerciale et à caractère lucratif sont marginales et encadrées. Elles sont cantonnées dans un secteur comptable ou une filiale. Les activités non lucratives sont largement prédominantes.

Les frais remboursés aux dirigeants sont limités et ne doivent pas constituer des rémunérations indirectes déguisées. Ils sont appuyés de pièces justificatives et sont soumis à une procédure interne de contrôle qui inclut un contrôle du comité d'audit, s'il existe. Sont écartées notamment les dépenses somptuaires et celles engagées hors de l'activité sociale. La rémunération des directeurs salariés n'est pas excessive.

Le cumul d'un emploi rémunéré et d'une fonction élective est soumis à conditions. L'attribution d'une fonction salariée à un administrateur nécessite un accord spécifique du CA. Sa mission doit être définie et distincte de ses fonctions électives. La réalité de la mission salariale d'un administrateur fait l'objet d'un contrôle par le CA ou le comité spécialisé nommé à cet effet.

**Les organes de gouvernance et de direction****UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE INFORMÉE ET ACTIVE**

Il n'est pas nécessaire qu'une association ait beaucoup de membres pour être bien gouvernée.

Le quorum est fixé pour toutes les assemblées par les statuts. Le cumul des procurations est limité. L'association sollicite activement la participation de ses membres à l'assemblée générale et les convoque suffisamment longtemps à l'avance pour que le quorum soit habituellement atteint à la première convocation.

Les documents relatifs à l'ordre du jour (comptes annuels et rapports, texte des résolutions, liste des candidats connus) doivent être adressés ou mis à disposition des membres dans le délai prévu par les statuts, ou à défaut, dans un délai raisonnable avant l'assemblée. L'association peut en apporter la preuve.

Dans les associations de plus de 50 membres, le vote à distance par correspondance ou Internet est organisé pour permettre l'expression de tous.

Les nominations d'administrateur font l'objet d'une information préalable avec profession de foi des candidats. Un scrutin séparé par candidat est organisé. Il n'y a pas de vote de liste bloquée, mais le président ou le conseil peut exprimer un soutien.

Le secrétariat des assemblées est assuré formellement : le procès-verbal retrace les débats. Il est signé par le bureau, reporté sur les registres, et les formalités éventuelles à la préfecture sont effectuées dans les délais légaux.

### **POUR UN CONSEIL D'ADMINISTRATION EFFICACE**

Le conseil veille à un certain renouvellement de ses membres qui sont élus par l'assemblée selon les principes suivants :

- le nombre de mandats successifs est limité ;
- une limite d'âge est instaurée pour tout ou partie du conseil d'administration ;
- certains administrateurs sont missionnés pour favoriser, solliciter, apprécier des candidatures ;
- les candidats sont sollicités pour leurs compétences diversifiées, leur disponibilité et leur adhésion aux valeurs ;
- le conseil d'administration se réunit suffisamment souvent pour assurer ses missions. Les administrateurs doivent être assidus et effectuer les tâches prévues entre les réunions.

Idéalement, les travaux du conseil d'administration devraient comprendre chaque année :

- l'examen de la stratégie ;
- le contrôle et la recherche de l'efficacité et de la transparence ;
- l'examen des comptes et de l'emploi des fonds ;
- l'analyse du compte-rendu de mission des différents comités.

Les réunions du conseil d'administration doivent être précédées, pour une bonne information, de l'envoi plusieurs jours à l'avance d'un dossier de référence sur les questions à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration nomme et organise des comités spécialisés chargés de préparer en groupe des décisions importantes ou sensibles. Ces petits groupes d'administrateurs, comités d'administrateurs ou comités spécialisés, préparent et éclairent les décisions du conseil ou du président. Il peut s'agir de commissions spécialisées (scientifique, stratégique, financière) qui peuvent être composées d'administrateurs et de personnalités qualifiées.

### **POUR UN MEILLEUR CONTRÔLE**

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peuvent nommer un comité d'audit composé de personnes indépendantes des dirigeants. La présence de personnes qualifiées extérieures au conseil est souhaitée.

Dans les petites structures, cette fonction pourrait être confiée à un comité restreint de deux personnes.

## Les procédures et leurs contrôles

### **UNE ÉVALUATION DES RISQUES**

L'association élabore et met à jour la liste des principaux risques stratégiques, opérationnels, financiers, juridiques, informatiques et de réputation auxquels elle est confrontée à court et moyen termes. Elle décrit les procédures mises en place pour les couvrir.

### **UNE POLITIQUE DE RÉDUCTION DES RISQUES, PRÉVENTION ET GESTION DES CRISES**

L'association met en œuvre les procédures internes et les contrôles aptes à réduire les principaux risques identifiés.

### **UNE COMMUNICATION SUR LA GESTION DES RISQUES**

L'association forme les collaborateurs et les bénévoles à la prévention des principaux risques et aux réactions appropriées le cas échéant.

### **UN PLAN POUR RÉDUIRE LES RISQUES OPÉRATIONNELS**

Afin de réduire au maximum les risques opérationnels :

- les projets financés sont déterminés par plusieurs personnes, si possible après avis d'un comité indépendant ;
- les fournisseurs ou prestataires sont mis en concurrence ;
- les embauches font l'objet d'une analyse de poste et d'une procédure de sélection ;
- l'association met en place et actualise les polices d'assurance pour tous les risques identifiés et assurables.

### **UN PLAN POUR RÉDUIRE LES RISQUES FINANCIERS**

Le meilleur plan pour réduire les risques financiers repose sur trois points :

#### **➤ La séparation des fonctions et des contrôles**

- Celui qui engage la dépense, celui qui dispose de la signature bancaire et le comptable sont trois personnes différentes. Les exceptions à cette règle sont encadrées et justifiées.
- Les espèces, la quasi-monnaie et les biens de consommation courante sont sécurisés. Leurs mouvements font l'objet de procédures qui sont respectées. Les stocks sont vérifiés régulièrement.
- Les reçus fiscaux sont gardés dans un endroit sûr. Leur émission et leurs envois sont contrôlés.
- L'association dispose de procédures adaptées pour le suivi de l'emploi des fonds à l'étranger par ses volontaires, ses salariés (expatriés ou locaux) ou par ses relais (ONG, etc.).

#### **➤ La circularisation des fournisseurs**

L'expérience démontre que les plus grands détournements de fonds proviennent davantage de l'établissement de « vraies » fausses factures qui passent au travers des procédures de contrôle interne classiques : l'argent n'est pas « pris directement dans la caisse » !

#### **➤ Le contrôle et la surveillance des placements financiers**

Les orientations de gestion financière sont soumises à un comité d'administrateurs pour limiter les risques financiers de marché (cotation, change, taux, etc.) et le manque de liquidité. Le trésorier en est responsable et il en rend compte.

### **UN PLAN POUR RÉDUIRE LES RISQUES JURIDIQUES ET RÉGLEMENTAIRES**

L'association dispose de procédures pour prévenir les risques juridiques et réglementaires liés à ses activités de collecte publique (publicité, presse, informatique et libertés).

- Le président, directeur légal de la publication, assure un contrôle formel sur le contenu et la forme des messages utilisés dans la collecte de fonds.
  - Le conseil organise le contrôle en matière de déontologie de la communication sur les aspects juridiques et réglementaires.
- L'association dispose, si nécessaire, de procédures pour garantir le maintien des habilitations indispensables à son activité.

### **UN PLAN POUR RÉDUIRE LES RISQUES INFORMATIQUES**

Il s'agit ici de limiter les risques de perte et de détournement de données, ainsi que d'arrêt des traitements.

- L'association dispose d'un plan de protection contre les destructions, les intrusions (physiques ou virtuelles) et les copies. Ce plan concerne ses locaux, ses fichiers (papier et numériques), ses systèmes et réseaux d'information.
- L'association impose la signature écrite ou informatique.

### **UN PLAN POUR RÉDUIRE LE RISQUE D'IMAGE**

L'association identifie le type d'événements ou de déclarations susceptibles de mettre en jeu son image. Les procédures de contrôle incitent à l'autocontrôle et favorisent la traçabilité.

- Un vrai contrôle hiérarchique s'exerce et l'association développe une culture du « rendre compte », y compris pour les bénévoles.
- Un comité d'audit ou un organe interne de contrôle, qui ne dépend pas de la hiérarchie, pilote la cartographie des risques et s'assure de la pertinence et du respect des consignes et procédures. Il propose, lorsque nécessaire, une adaptation des procédures.
- Le président sollicite un contrôleur externe (commissaire aux comptes, ou à défaut réviseur contractuel) pour donner un avis sur la gestion des risques et le contrôle interne.

#### **IMPORTANT**

*Même dans les petites structures, une organisation doit être conçue pour prévenir et détecter les risques.*

## **Proposition d'un questionnaire d'autodiagnostic sur l'état de la gouvernance dans l'association**

Ce type de questionnaire d'évaluation de la transparence de la gestion pourrait être intégré aux contrats de versement de subvention par une collectivité publique, comme condition impérative pour être gestionnaire de fonds publics. Il s'agirait alors pour la collectivité de faire valider les informations fournies par le président de l'association par un professionnel indépendant.

Une proposition de questionnaire est élaborée ci-après. Elle vise à permettre à la collectivité de mieux appréhender l'organisation du pouvoir de décision et de gestion dans la structure associative (transparence indispensable à la confiance accordée par la collectivité), à sécuriser l'emploi des fonds qu'elle acceptera de verser alors, confiante dans la bonne utilisation des deniers publics.

## INFORMATIONS RELATIVES À LA TRANSPARENCE FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION \_\_\_\_ / EXERCICE \_\_\_\_

Dirigeants sociaux (président, vice-président, trésorier, secrétaire, administrateurs, etc.) : rémunérations et avantages

- Les dirigeants sociaux sont-ils rémunérés ?

OUI/NON

Si OUI, montant nominatif des rémunérations brutes annuelles : ... €

- Les dirigeants sociaux bénéficient-ils d'avantages en nature ?

OUI/NON

Si OUI, indiquer leur montant nominatif évalué ou bien décrire la nature de ces avantages : ... €

- Les administrateurs bénéficient-ils de conventions ?

OUI/NON

Si OUI, indiquer leurs natures et décrire la nature des avantages : ...

- Existe-t-il une procédure collective de détermination du mode de rémunération, d'indemnisation ou de défraiement des dirigeants sociaux de l'association ?

OUI/NON

Dirigeants salariés (délégué général, secrétaire général, directeur, etc.) : rémunérations et avantages

- Indiquer le montant total annuel brut des X<sup>1</sup> plus hauts salaires de l'association : ... €

- Les dirigeants salariés bénéficient-ils d'avantages en nature ?

OUI/NON

Si OUI, indiquer leur montant total pour les X<sup>1</sup> plus hauts salaires ou bien décrire la nature de ces avantages : ... €

- Les dirigeants salariés bénéficient-ils de remboursements de frais dans le cadre des missions exercées pour le fonctionnement de l'association ?

OUI/NON

Si OUI indiquer le montant total de ces frais pour les X<sup>1</sup> plus hauts salaires : ... €

- Existe-t-il une procédure collective de détermination du mode de rémunération, d'indemnisation ou de défraiement des dirigeants salariés de l'association ?

OUI/NON

1. Nombre à déterminer par l'association, selon son importance.

## INFORMATIONS RELATIVES À LA QUALITÉ DE LA GESTION

Dans une organisation démocratique du fonctionnement de l'association, les adhérents sont compétents en tant que « sociétaires » et dans la logique juridique du « contrat d'association », pour apprécier la qualité de la gestion mise en œuvre par les dirigeants mandatés. Les financeurs sont également concernés par la qualité de la gestion de l'association pour une utilisation optimale des ressources attribuées.

Gouvernance

- L'association publie-t-elle un rapport annuel de gestion (rapport moral ou rapport d'activité) permettant de comprendre ses orientations et ses activités ?

OUI/NON

- L'association publie-t-elle un rapport annuel retraçant l'ensemble de toutes les conventions passées avec ses administrateurs ?  
OUI/NON
- Les organes de gestion (conseil d'administration, comité directeur, bureau, conseil exécutif, etc.) fonctionnent-ils de manière à assurer pleinement leur rôle de contrôle sur la gestion et leur rôle d'orientation des activités de l'association ?  
OUI/NON
- L'association s'est-elle dotée d'outils de gestion lui permettant de mesurer la qualité de cette dernière ?  
OUI/NON
- L'association a-t-elle mis en place une procédure permettant de contrôler l'usage du crédit social (de la notoriété, etc.) dont pourraient bénéficier les dirigeants sociaux de l'association ?  
OUI/NON
- Les règles prévues aux statuts de l'association permettent-elles de remplacer librement les dirigeants sociaux de l'association (c'est-à-dire que les statuts ne comportent pas de clauses qui bloquent le remplacement du président ou d'autres dirigeants, etc.) ?  
OUI/NON

## **La certification des comptes**

Les comptes annuels de l'association sont audités en vue de leur certification par le commissaire aux comptes dans les six mois suivant la clôture de l'exercice social (voir p. 60 « L'intervention du commissaire aux comptes »).

## **La communication d'un rapport sur la gouvernance de l'association**

Il est important, lors des assemblées générales annuelles, de promouvoir la communication systématique d'un rapport sur la bonne gouvernance associative, qui peut être intégré dans le rapport de gestion ou faire l'objet d'une publication particulière.

Ce rapport, qui peut s'appuyer sur le questionnaire d'autodiagnostic proposé ci-dessus, doit avoir pour objet de rappeler les objectifs, les moyens mis en œuvre et une évaluation de l'adéquation de ces moyens pour servir les objectifs fixés. Il décrit le fonctionnement des instances de gouvernance (conseil d'administration, comités techniques, etc.) et l'implication de leurs membres (fréquence des réunions, taux de participation, etc.). Il devra également présenter les outils de pilotage mis en place pour assurer l'organisation et les règles de contrôle interne développées pour permettre le bon fonctionnement durable de l'organisme.

## **Une gouvernance transparente**

Les administrateurs veillent à la lisibilité du fonctionnement de l'association, à la bonne communication du projet associatif et à l'existence de contre-pouvoirs et du contrôle de la gouvernance. Cela passe notamment par la possibilité d'accéder, de manière spontanée, aux statuts de l'association, mais aussi par la possibilité d'accès pour le plus grand nombre aux procès-verbaux des décisions.

## Une démarche qualité pour les associations faisant appel à la générosité publique

LES ASSOCIATIONS

L'objectif d'une démarche qualité, pour une association ou une fondation faisant appel à la générosité du public, est d'optimiser son mode de fonctionnement et d'éclairer les donateurs sur ses bonnes pratiques. Actuellement, trois structures favorisent la démarche qualité des associations et des fondations :

- Le Comité de la charte et du don en confiance délivre une marque d'agrément aux associations ou aux fondations qui suivent cette charte. Cette initiative du secteur associatif datant de 1990 concerne essentiellement la transparence des organisations.
- L'AFNOR Certification, entreprise filiale de l'AFNOR habilitée à délivrer des certifications, délivre depuis 2007-2008 un label qui concerne essentiellement des critères de gouvernance.
- IDEAS, l'Institut de Développement de l'Éthique et de l'Action pour la Solidarité, est une association d'intérêt général active depuis 2005. Elle vise autant à sécuriser l'approche du monde associatif par les « grands donateurs » qu'à aider les organisations qui s'engagent dans la démarche qualité E-F-G. (Efficacité – Financier – Gouvernance), pour atteindre et convaincre de nouveaux donateurs. Elle a mis en place un comité d'experts tripartite qui réunit des représentants d'associations et de fondations, de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes et de l'Ordre des Experts-Comptables, ainsi que d'autres experts du secteur associatif et des donateurs. Ce comité a conçu un *Guide des bonnes pratiques* dédié aux associations et aux fondations faisant appel aux dons, comportant trois volets : gouvernance, gestion financière et impact de l'action – trois champs complémentaires qui couvrent l'ensemble de la chaîne caritative, de l'appel au don jusqu'à son utilisation. Le guide est disponible gratuitement sur le site d'IDEAS : ● [ideas.asso.fr](http://ideas.asso.fr) ●

En outre, les associations faisant appel à la générosité du public et s'appuyant notamment sur des campagnes nationales d'appel au don sont tenues de présenter, en annexe des comptes annuels, un compte emploi annuel des ressources<sup>1</sup>.

1. Selon l'arrêté du 11 décembre 2008 portant homologation du règlement n° 2008-12 du 7 mai 2008 afférent à l'établissement du compte d'emploi annuel des ressources des associations et fondations modifiant le règlement n° 99-01 du Comité de la réglementation comptable.



## DES DONATEURS EN QUÊTE DE TRANSPARENCE



« Le hasard favorise les esprits préparés », disait Pasteur.

Dans le contexte actuel, le hasard est encore plus sélectif : la crise financière et économique a un impact réel pour chacun d'entre nous. La solidarité a plus de sens que jamais et les financements publics sont de plus en plus sollicités : face à la multiplication des causes à défendre, les organisations collectrices de fonds doivent convaincre des donateurs toujours plus exigeants.

Pour apporter leur soutien à ces actions d'intérêt général, les donateurs français ont besoin d'avoir confiance dans les associations et les fondations qui collectent leurs dons. Être clairement informé des valeurs et missions de l'organisme leur est primordial, tout autant que la présence de facteurs déterminants pour sa transparence, sa qualité d'utilisation des dons et sa pérennité.

IDEAS, l'Institut du développement de l'éthique et de l'action pour la solidarité, s'efforce de favoriser et de rendre visible ces vecteurs de confiance.

IDEAS a pu élaborer un *Guide des bonnes pratiques* dédié aux organismes à but non lucratif, en bénéficiant à la fois d'une bonne connaissance des attentes des donateurs et du milieu du contrôle et de l'audit des associations et fondations, notamment grâce à nos membres fondateurs du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables et de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes.

IDEAS poursuit ainsi son engagement auprès des associations et fondations, le guide contribuant à leur démarche qualité en servant de support d'accompagnement. Les organismes faisant appel à la générosité publique ont ainsi les clés pour bâtir leur démarche de progrès de manière rigoureuse et adaptée.

De nombreuses organisations sont volontaires et nous sollicitent : pour y répondre, notre réseau de bénévoles qualifiés s'agrandit au fil des semaines, permettant la mise en place d'un véritable passeport vers de nouveaux donateurs.

Pour éclairer la démarche des donateurs et pour dynamiser leur générosité, notre site internet ● [ideas.asso.fr](http://ideas.asso.fr) ● propose une présentation des organismes, de leurs actions de solidarité et de leur mode de fonctionnement, tout en informant sur la fiscalité du don.

Vous qui souhaitez défendre la cause des plus démunis dans les pays du tiers-monde, aider les enfants défavorisés ou encore contribuer à la réinsertion professionnelle en France, vous disposez enfin d'un outil pour agir en toute sérénité.

**Hélène DRANSART** - Présidente d'IDEAS,  
*Institut du Développement de l'Éthique et de l'Action pour la Solidarité*

Le site d'IDEAS permet de découvrir plus de 130 associations et fondations qui font appel au don et présentent leurs actions aux donateurs :

● [ideas.asso.fr](http://ideas.asso.fr) ●

## L'APPLICATION DU DROIT SOCIAL DANS LA STRUCTURE ASSOCIATIVE

En matière de droit du travail, les associations sont soumises aux mêmes règles que les autres employeurs et peuvent conclure les mêmes contrats de travail avec leurs salariés. En revanche, dans une optique de service social, certains contrats de soutien à des personnes en difficulté sont proposés à ce secteur à but non lucratif. Des contraintes fiscales encadrent la rémunération des dirigeants.

### L'employeur, dirigeant d'association<sup>1</sup>

#### **RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS : LES CONDITIONS**

Les rémunérations versées aux dirigeants doivent constituer la contrepartie de l'exercice effectif de leur mandat. Elles doivent être proportionnées au temps de travail effectivement consacré à la gestion de l'association.

Le versement de la rémunération doit être explicitement prévu par les statuts et expressément autorisé par une décision de l'organe délibérant à la majorité des deux tiers de ses membres.

Les associations rémunérant un ou plusieurs de leurs dirigeants doivent chaque année communiquer à la direction des services fiscaux dont elles dépendent un document attestant du montant de leurs ressources et précisant l'identité des dirigeants rémunérés. Ce document doit être déposé au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice au cours duquel les rémunérations ont été versées.

Le caractère désintéressé implique en principe qu'aucune rémunération ne soit versée aux dirigeants. Les dirigeants sont les personnes déclarées à la préfecture du département comme étant chargées de la direction ou de l'administration – président, trésorier, secrétaire – ou leur remplaçant, à l'occasion d'une absence de longue durée, ainsi que toute personne régulièrement mandatée pour représenter l'association. L'administration fiscale a cependant admis (instruction fiscale du 15 septembre 1998), par mesure de tolérance, que le caractère désintéressé de la gestion ne soit pas remis en cause si la rémunération brute mensuelle totale versée aux dirigeants n'excède pas les trois quarts du SMIC.

En outre, la loi de finances pour 2002 a modifié la définition de la notion de « gestion désintéressée » (article n° 261-7-1 du Code général des impôts). Désormais, les organismes à but non lucratif disposant d'un certain niveau de ressources propres peuvent, sous certaines conditions et dans certaines limites, rémunérer leurs dirigeants sans pour autant perdre le bénéfice de l'exonération des impôts commerciaux.

#### **NIVEAU DE RESSOURCES PROPRES**

Pour bénéficier de cette mesure, le montant annuel moyen des ressources de l'organisme (hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public) doit être supérieur à 200 000 €. Cette moyenne des ressources propres de l'organisme doit être calculée sur les trois exercices précédant celui où l'association envisage de rémunérer certains de ses dirigeants. L'association ne peut donc, au mieux, se référer à ce dispositif qu'au cours de sa quatrième année d'existence.

1. © CAGEC GESTION : ● cagec.fr ● et ● Legiculture.fr ●

## CONSOLIDER LA STRUCTURE FINANCIÈRE DES ASSOCIATIONS



Les associations, même si par nature elles n'ont pas de but lucratif, sont des acteurs économiques à part entière : elles achètent des biens et des services, parfois salarient des personnes, produisent des biens et des services, qui ont une valeur et donnent lieu à rémunération soit par la vente, soit dans le cadre de subventions ou de conventions avec les pouvoirs publics.

Elles ont donc, comme toute entreprise, des besoins de financement pour se développer ou parfois tout simplement pour faire face à la gestion courante de leur cycle d'exploitation. L'investissement dans du nouveau matériel, le paiement des charges et des salaires en attendant le versement des subventions ou le paiement des clients, sont autant de besoins qui doivent trouver des réponses au-delà même de l'équilibre budgétaire.

Les entreprises couvrent ces besoins par leur capital ou par le recours à des crédits bancaires. Pour les associations, la situation est plus compliquée : leurs fonds propres sont généralement insuffisants, leur but non lucratif ne leur permet pas d'attirer des investisseurs privés intéressés par la rentabilité, et elles rencontrent des difficultés particulières pour accéder aux emprunts bancaires.

France Active, « financeur solidaire pour l'emploi » intervient en faveur des associations d'utilité sociale dont le projet économique permet la création d'emplois.

Elle a développé des outils financiers adaptés à « l'économie solidaire » permettant de lever ces obstacles en s'appuyant sur ses filiales, la Société d'Investissement France Active et France Active Garantie.

Apports associatifs, prêts participatifs, garanties d'emprunt permettent de renforcer les fonds propres des associations et de rassurer les banquiers afin qu'ils octroient les crédits nécessaires aux investissements. Les fonds prêtés ou engagés par France Active proviennent pour partie de ressources publiques (État, collectivités territoriales et Europe) et pour une part croissante d'une « épargne solidaire », confiée par des personnes ou des organismes qui souhaitent que leur argent soit orienté vers des projets d'utilité sociale. En 2008, plus de 33 millions ont ainsi renforcé la structure financière des « entreprises solidaires » grâce à France Active.

La mise en place des financements se fait dans le cadre d'un accompagnement de proximité, réalisé par les « fonds territoriaux » du réseau France Active. Présents dans toutes les régions, leurs équipes et leurs bénévoles expertisent les projets, assurent un accompagnement sur la réalisation du plan de financement, et aident à mobiliser les solutions de financement disponibles. Pour la formalisation des projets, ils travaillent en lien avec les dispositifs locaux d'accompagnement et les fédérations associatives.

Plus d'information sur les interventions de France Active sur ● [franceactive.org](http://franceactive.org) ●

Et sur l'ensemble des solutions de financement pour les associations sur ● [solfia.org](http://solfia.org) ●

**Christian SAUTTER,**  
*président de France Active*

**NOMBRE DE DIRIGEANTS RÉMUNÉRÉS**

Le nombre de dirigeants pouvant être rémunérés est également fonction du niveau moyen des ressources propres de l'organisme. Le nombre maximum de dirigeants pouvant être rémunérés est de :

- un, si ce montant est supérieur à 200 000 € et inférieur ou égal à 500 000 € ;
- deux, si ce montant est supérieur à 500 000 € et inférieur ou égal à 1 000 000 € ;
- trois, si ce montant est supérieur à 1 000 000 €.

**RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS : LES OBLIGATIONS**

*Les associations qui décident de verser une rémunération à leurs dirigeants doivent respecter certaines règles de transparence :*

- *le montant des rémunérations versées à chacun des dirigeants concernés doit être indiqué dans l'annexe des comptes de l'association ;*
- *le commissaire aux comptes doit reprendre ces informations dans son rapport sur les conventions passées entre les administrateurs et l'association.*
- *les comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes.*

**MONTANT MAXIMUM DE RÉMUNÉRATION D'UN DIRIGEANT**

Le montant de toutes les rémunérations versées à un dirigeant d'association ne peut en aucun cas excéder trois fois le plafond annuel de la Sécurité sociale – sachant que par rémunération, il convient d'entendre notamment les salaires et honoraires, les allocations ou remboursements forfaitaires pour frais, ainsi que tous les avantages en nature et autres cadeaux consentis au dirigeant par les organismes dans lesquels il exerce ses mandats ou par l'une de leurs filiales.

**Les contrats de travail aidés des salariés**

Certains contrats aidés sont plus spécifiquement réservés aux organismes de droit privé à but non lucratif ou aux organismes publics. Il s'agit principalement du contrat d'avenir, qui vise à favoriser le retour à l'emploi de certains bénéficiaires des minima sociaux (RMI, ASS, etc.) ou encore du contrat d'accompagnement dans l'emploi, qui vise à favoriser l'insertion professionnelle des personnes sans emploi et rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi.

Les associations bénéficient aussi des dispositions en faveur de la création d'entreprise, des mesures d'allègement des charges sociales et fiscales, du contrat jeune en entreprise, du Contrat Initiative Emploi pour les chômeurs de longue durée et de la mise en place du Revenu Minimum d'Activité. L'emploi associatif est également concerné par les dispositions du gouvernement en faveur de l'insertion par l'économique. Enfin, le plan de cohésion sociale, notamment les nouveaux contrats d'activité, contribuera aussi à le conforter.

**LES AIDES À L'EMPLOI**

Elles concernent d'abord directement l'emploi associatif, avec les postes FONJEP, le chèque-emploi associatif (CEA, voir ci-après) et les dispositifs locaux d'accompagnement. Celles-ci répondent à un objectif d'insertion des publics en difficulté sur des périodes temporaires. Aussi, le gouvernement a-t-il présenté dans son plan de cohésion sociale de nouveaux dispositifs qui permettront à 800 000 jeunes sans qualification et ayant des difficultés d'accès à l'emploi de disposer d'un référent stable pour les conduire jusqu'à un emploi pérenne. Les associations participeront à ce plan en bénéficiant du dispositif qui instaure 250 000 contrats d'activité pour les personnes relevant des minima sociaux.

**Le Chèque-Emploi Associatif**

La loi de 2003 (loi n° 2003-442 du 19 mai 2003) relative à la création d'un Chèque-Emploi Associatif a allégé considérablement les obligations et les formalités déclaratives des petites associations sans but lucratif. Le chèque-emploi associatif a été créé sur le modèle du « chèque emploi service » des particuliers employeurs.

Ce dispositif réservé initialement aux associations employant au maximum un salarié a été étendu en 2003 aux associations de trois salariés au plus (ordonnance n° 2003-1213 du 18 décembre 2003), puis généralisé avec succès en 2004. Depuis le 18 avril 2008 (date d'entrée en vigueur de la loi n° 2008-350 du 16 avril 2008, Journal Officiel du 17), cet effectif maximal est porté à neuf salariés « équivalents temps plein ».

**ASSOCIATIONS DE FINANCEMENT ÉLECTORAL**

*Pour mémoire, les associations de financement électoral mentionnées à l'article L. 52-5 du Code électoral peuvent utiliser le chèque-emploi associatif quel que soit le nombre de leurs salariés.*

**Le service emploi association**

Ce dispositif d'aide aux formalités et déclarations sociales des associations de moins de dix salariés (dispositif mis en place par l'article 5 de l'ordonnance n° 2003-1213 du 18 décembre 2003) est géré par les URSSAF ou les caisses de la MSA. Il peut être délégué à un organisme ayant passé une convention à cet effet. Le service emploi associatif concerné prend en charge, au moyen d'un logiciel, l'ensemble des formalités sociales : déclarations d'embauche, déclarations périodiques de salariés, bulletins de paie.

**Le titre emploi associatif**

Ce titre étend aux associations le Titre Emploi en Entreprise (TEE), désormais Titre Emploi Service Entreprise (TESE), créé en faveur de structures de certains secteurs professionnels dont la liste est fixée par décret.

**LE CONTRAT D'AVENIR**

La Loi de programmation pour la cohésion sociale de 2005 (Loi n° 2005-32 du 10 janvier 2005) a profondément remodelé l'architecture des différents contrats d'insertion dans l'emploi, destinés notamment aux organismes de droit privé à but non lucratif, dont les associations. De nouveaux contrats sont créés, et parmi eux les Contrats d'Avenir (CA) qui portent sur des emplois visant à répondre à des besoins collectifs non satisfaits.

➤ **Les publics concernés** : ce type de contrat est réservé aux personnes bénéficiant du RMI (revenu minimum d'insertion) comme allocataire ou ayant droit, de l'ASS (allocation spécifique de solidarité) ou de l'API (allocation de parent isolé), de l'AAH (allocation aux adultes handicapés) ou du RSA (revenu de solidarité active) depuis au moins 6 mois au cours des 12 derniers mois à la date de signature du contrat.

➤ **Le type de contrat et les obligations** : ce type de contrat est un contrat à durée déterminée de 24 mois, renouvelable dans la limite de 12 mois. Un prolongement est possible jusqu'à 36 mois supplémentaires pour les bénéficiaires âgés de plus de 50 ans, soit 60 mois au maximum. Ce contrat est obligatoirement écrit.

➤ **La durée du travail** : l'horaire moyen maximal est de 26 heures hebdomadaires. Il peut être modulé sur tout ou partie de la durée du contrat,

sans jamais excéder 35 heures hebdomadaires. Le contrat comporte obligatoirement des actions de formation et d'accompagnement menées pendant ou en dehors du temps de travail (répartition fixée par l'employeur).

➤ **Les avantages pour l'employeur** : les avantages pour l'association employeur sont :

- l'aide de l'organisme débiteur de l'ASS, API, RMI (montant égal à celui garanti à une personne isolée au titre du RMI jusqu'au 31 mai 2009 et du RSA à compter du 1<sup>er</sup> juin 2009) ;
- l'aide dégressive de l'État : une aide calculée en pourcentage de la différence entre le SMIC et le montant de l'aide forfaitaire. Ce pourcentage revient à 75 % la 1<sup>re</sup> année, 50 % la 2<sup>e</sup> année et 25 % la 3<sup>e</sup> année. Le CNASEA est chargé des versements ;
- l'aide forfaitaire de l'État (1 500 €) en cas d'embauche sous CDI par l'employeur avant la fin du contrat et après au moins 6 mois de présence effective chez celui-ci ;
- l'exonération de cotisations patronales de sécurité sociale sur la fraction de la rémunération inférieure ou égale au SMIC ;
- l'exonération de taxes sur les salaires, de la taxe d'apprentissage et de la participation à l'effort de construction.

➤ **La mise en œuvre du contrat d'avenir** : la prescription du contrat d'avenir est placée sous la responsabilité du président du conseil général ou du maire de la commune de résidence du bénéficiaire, ou, le cas échéant, du président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI). L'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'EPCI désigne un référent pour assurer le suivi des contrats d'avenir ; ce référent veille au bon déroulement du contrat et notamment à l'effectivité des actions d'accompagnement et de formation.

Le contrat d'avenir est abrogé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 et sera remplacé par le contrat unique d'insertion. Toutefois, les contrats d'avenir conclus avant cette date continueront de produire effet jusqu'au terme de la convention.

### **LES CONTRATS INITIATIVE EMPLOI**

➤ **Les publics concernés** : le contrat initiative emploi est réservé à toute personne sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi. Le public ainsi éligible est déterminé chaque année par le préfet.

➤ **La qualité de l'employeur** : les employeurs qui peuvent conclure des contrats initiative emploi (CIE) doivent être assujettis à l'UNEDIC. Les associations, les groupements d'employeurs, les entreprises, les professions libérales et les employeurs de pêche maritime sont les premiers concernés. Attention, les entreprises ayant procédé à un licenciement économique dans les six mois précédant l'embauche sont exclus du processus.

➤ **Le type de contrat et les obligations** :

- conclure un CDI ou un CDD de 24 mois maximum ;
- verser un salaire au moins égal au SMIC ou au minimum conventionnel applicable dans l'entreprise ;
- ne pas avoir licencié un salarié en CDI sur le même poste ;
- être à jour de ses cotisations patronales et sociales.

➤ **Les avantages pour l'employeur** :

- l'aide de l'État peut aller jusqu'à 47 % du SMIC horaire brut cumulable avec l'allègement Fillon ;

– le montant et la durée de l'aide sont fixés régionalement en fonction des caractéristiques du bénéficiaire du contrat, de la situation locale et des efforts de l'employeur pour financer des actions de formation ou d'accompagnement. Le conseiller Pôle emploi est en mesure d'apporter des précisions sur le montant et la durée de l'aide qui résultent des décisions régionales.

➤ **Les devoirs de l'employeur :**

- présenter la demande de convention auprès des services locaux de Pôle emploi avant l'embauche ;
- conclure la convention avec le Pôle emploi (imprimé type) ;
- envoyer tous les 3 mois au centre régional du CNASEA l'attestation de présence du bénéficiaire du contrat accompagnée de la copie des bulletins de salaire correspondants.

Le CIE est abrogé au 1<sup>er</sup> janvier 2010 au profit du contrat unique d'insertion.

## **Les contrats de « travail non rémunéré »**

### **LE VOLONTARIAT ASSOCIATIF**

La loi sur le volontariat associatif et l'engagement éducatif a créé un statut spécifique de volontaire associatif (distinct de celui du bénévole strict) assorti d'un contrat de volontariat associatif, un mode de collaboration désintéressée qui se situe entre le bénévolat et le salariat. Le volontaire associatif s'engage pour un temps déterminé auprès d'une association. Il ne peut pas percevoir de rémunération, mais il doit disposer d'une indemnisation versée par l'association, indemnisation dont le montant maximum est fixé par décret. Le volontaire doit être affilié au régime général de sécurité sociale. L'association ou la fondation qui souhaite faire appel aux volontaires, doit être agréée par l'État et reconnue d'utilité publique (télécharger le dossier type de demande d'agrément : ● [volontariat.associations.gouv.fr/IMG/pdf\\_dossier\\_communVA-SCV2.pdf](http://volontariat.associations.gouv.fr/IMG/pdf_dossier_communVA-SCV2.pdf) ●).

Le volontariat associatif, seul examiné ci-après, est distinct du volontariat pour l'insertion et du volontariat civil.

### **CONDITIONS D'AGRÈMENT DE L'ASSOCIATION POUR BÉNÉFICIER DU CONCOURS DE VOLONTAIRES**

- L'agrément est une autorisation administrative **nominative, préalable** à l'accueil du ou des volontaires.
- L'organisme doit présenter les garanties nécessaires à l'accomplissement d'une **mission d'intérêt général**.
- L'agrément est délivré par :
  - Le préfet du département dans lequel l'association du droit français ou la fondation reconnue d'utilité publique a son siège social.
  - Le ministre en charge de la vie associative lorsque qu'il s'agit d'une union d'associations ou d'une fédération d'associations constituée sous forme d'association, ayant une activité à vocation nationale et qui justifie disposer d'au moins quatre associations membres ayant leur siège dans des régions différentes.
- Pour que l'agrément soit délivré, l'organisme doit justifier d'au moins une année d'existence et assurer une mission ou un programme de missions entrant dans le champ d'application de la loi, et dont le contenu et les modalités au sein de l'organisme justifient le recours au volontariat. D'autre part, il doit disposer d'une organisation et de moyens compatibles avec l'accueil de volontaires, présenter un budget en équilibre et une situation

financière saine dans la limite des trois derniers exercices budgétaires clos. Il doit enfin bénéficier de ressources d'origine privée supérieures à 15 % de son budget annuel au cours du dernier exercice clos.

➤ L'agrément est accordé pour une durée de quatre ans renouvelable. Il peut être délivré pour une durée inférieure notamment dans le cas où l'organisme, en raison de sa création récente, doit faire la preuve de ses capacités matérielles, humaines et financières à assumer ses obligations.

### CONTRÔLES ET RETRAITS D'AGRÈMENT

Les organismes agréés pour l'accueil de volontaires seront contrôlés par l'administration afin d'assurer qu'ils respectent l'ensemble des conditions fixées par la loi et les règlements. En outre, si les conditions d'agrément ne sont plus satisfaites, celui-ci peut faire l'objet d'un retrait. Le retrait d'agrément est possible également en cas d'atteinte à l'ordre public ou à la moralité publique, ou pour un motif grave tiré de la violation du contrat et constituant un danger immédiat pour le volontaire.

### LES OBLIGATIONS MINIMALES DES ORGANISMES

- Le volontaire doit bénéficier d'une phase de préparation aux missions qui lui sont confiées. Elle consiste en une préparation technique adaptée à la nature de la mission et une information pertinente sur les conditions d'accomplissement de celle-ci.
- Le volontaire mobilisé pour une période d'au moins six mois bénéficie d'un congé de deux jours non chômés par mois de mission. Pendant la durée de ces congés, la personne volontaire perçoit la totalité de l'indemnité prévue au contrat.
- Le contrat de volontariat peut être résilié moyennant un préavis d'un mois sauf : en cas de force majeure, en cas de faute grave d'une des parties, ou si la rupture a pour objet de permettre à la personne volontaire d'être embauchée pour un Contrat à Durée Déterminée d'au moins six mois ou pour un Contrat à Durée Indéterminée.
- Le contrat doit, enfin, fixer le montant mensuel de l'indemnité qui est versée par l'organisme agréé à la personne volontaire.
- Les volontaires peuvent également recevoir des prestations en nature nécessaires. Il est notamment prévu que la personne volontaire puisse bénéficier de titres-repas. L'attribution des titres-repas n'est pas nécessairement circonscrite géographiquement ni à la semaine habituelle de travail.

### LE BÉNÉVOLAT

Le bénévolat constitue l'essence même de la vie associative ; il concerne à la fois les dirigeants associatifs et tous ceux qui, régulièrement ou ponctuellement, donnent un peu de leur temps à une œuvre commune. La grande diversité des formes du bénévolat ainsi que son caractère par nature informel et gratuit conduisent à écarter la création d'un statut du bénévole. Pour autant, il convient de soutenir, d'accompagner et de reconnaître le bénévolat, afin de permettre son développement auprès des citoyens de tous âges, et notamment les jeunes.

### LE BÉNÉVOLE, PIVOT DE LA VIE ASSOCIATIVE

*Le bénévolat se caractérise par l'absence de rémunération, l'absence de lien de subordination, la modulation du temps consacré à la mission. Le bénévole est en droit d'attendre, en contrepartie de son engagement, la reconnaissance de son dévouement et de son travail ainsi qu'une certaine considération.*



### Proposition de questionnaire d'autodiagnostic relatif au bénévolat dans une association

Cet autodiagnostic n'a qu'un caractère indicatif. En cas de doute sur votre situation, il vous est conseillé de consulter un spécialiste.

Autodiagnostic Questionnaire d'aide à un examen rapide de la situation d'une association au regard du bénévolat <sup>1</sup>		
	<i>oui</i>	<i>non</i>
Votre association bénéficie-t-elle de contributions volontaires ?		
Votre association est-elle dirigée par un bénévole ?		
Votre association a-t-elle jamais souscrit à une garantie individuelle accident ?		
Votre association ignore-t-elle l'importance de son bénévolat par rapport à l'ensemble de ses ressources ?		
Votre association bénéficie-t-elle d'un apport en travail de personnes extérieures, non rémunérées par votre association ?		
Votre association bénéficie-t-elle d'un apport en travail du personnel interne ?		
Votre association bénéficie-t-elle d'un apport en biens et en autres services ?		
Votre association a-t-elle remis à plus tard la mise en place des fiches d'activités des bénévoles ?		
Votre association a-t-elle négligé ou renoncé à opter pour la comptabilisation du bénévolat ?		
Votre association a-t-elle choisi de ne pas utiliser de comptes spécifiques pour le traitement comptable du bénévolat ?		
L'importance du bénévolat est-il significatif par rapport à l'objet social ?		

1. Toute réponse « oui » doit encourager une étude approfondie des risques éventuellement encourus par l'association, par ses dirigeants et ses intervenants.

### Comment prendre en compte le bénévolat dans les états financiers ?

La valorisation du bénévolat est directement liée aux projets des associations. Elle assure aussi la comparabilité des engagements et des résultats de l'association, et s'avère essentielle pour la comptabilité de l'association. Elle doit prendre en compte les apports en travail, mais également les apports en biens et autres services car le bénévolat ne se résume pas en simples dons de temps. Elle est pour l'essentiel basée sur le prix de marché de référence. Dans la perspective du règlement CRC n° 99-01 du 16 février 1999 (qui détermine la façon dont les comptes annuels des associations doivent être réalisés), la comptabilisation du bénévolat, en s'appuyant sur des pièces justificatives, s'avère incontournable quand le bénévole remplit une mission indispensable à la réalisation de l'objet associatif (comptes spécifiques). Une annexe complétant et commentant les comptes retrace fidèlement le déroulement des opérations bénévoles, ainsi que leurs incidences sur la présentation des comptes annuels.

### Comment trouver du temps de bénévolat ?

Le bénévole peut exercer son mandat à titre exclusif ou en plus d'une activité salariée, ou encore en période de chômage ou de retraite. Pour exercer sa mission, le bénévole par ailleurs salarié peut bénéficier d'un « droit d'absence ». En effet, un certain nombre de dispositions (contenues

notamment dans le Code du travail) visent à accorder un droit d'absence ou de congés aux salariés leur permettant d'exercer leurs activités bénévoles, notamment dans les associations. D'une durée de 9 jours ouvrables par an, il est accordé aux salariés membres d'une association déclarée (loi 1901) ou inscrite au registre des associations (droit local d'Alsace-Moselle), qui sont désignés comme représentant de cette association pour siéger dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'État à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale.

L'employeur n'ayant pas l'obligation de maintenir le salaire durant les périodes d'absence du salarié (sauf dispositions conventionnelles plus favorables), ce dernier peut recevoir de l'État ou de la collectivité territoriale une indemnité forfaitaire. Si l'employeur décide de maintenir celle-ci en totalité ou partie, au-delà de l'indemnité compensatrice, les sommes versées peuvent faire l'objet d'une déduction fiscale<sup>1</sup>.

Il faut également signaler la loi<sup>2</sup> relative à la réduction négociée du temps de travail qui incite les partenaires sociaux à inclure, dans les conventions ou les accords collectifs étendus d'établissement relatifs à la RTT, des stipulations spécifiques applicables aux salariés exerçant des responsabilités à titre bénévole au sein d'une association déclarée, afin que soient prises en compte les contraintes résultant de l'exercice de leurs fonctions. Ces stipulations peuvent porter entre autres sur le délai de prévenance, les actions de formation, la prise des jours de repos.

### **Comment se faire rembourser les frais engagés ?**

Si un travail bénévole exclut toute forme de rémunération, le bénévole peut toutefois être remboursé des frais engagés dans le cadre de sa mission et dans l'intérêt de l'association, suivant différentes modalités :

#### ➤ **Choix du remboursement des frais réels**

L'association peut choisir de rembourser le bénévole des frais que ce dernier a engagés, avec l'accord de l'association, s'ils sont :

- réels : la tâche doit avoir été accomplie (pas de mission fictive) ;
- justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les commerçants ou les prestataires de service ;
- proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement qui pourrait présenter un caractère somptuaire pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu et à ce titre soumise à différents impôts<sup>3</sup>.

Lorsque ces conditions sont réunies, le bénévole n'est pas imposable au titre des remboursements de frais versés par son association.

#### ➤ **Choix du remboursement au forfait**

Le régime est identique à celui des salariés : au lieu de rembourser les dépenses engagées par le bénévole, l'association peut, pour des raisons de commodité, allouer des allocations forfaitaires. Toutefois, en raison des difficultés pour apporter les preuves des frais correspondants, ce régime doit être utilisé avec circonspection et ne s'applique que lorsque l'approximation par rapport aux frais réels est suffisante (par exemple pour les indem-

1. Dans les conditions fixées à l'article 238 bis du Code général des impôts (Code du travail, article L 3142-51).

2. Loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000.

3. Rép. min. n° 8718, JOANQ du 10 avril 1989, p. 1705.

nités kilométriques, pour lesquelles on peut se référer aux barèmes fixés par l'administration au début de chaque année civile). De même, s'agissant des frais de repas, on peut se reporter au barème forfaitaire applicable aux salariés pour l'application de la législation de sécurité sociale (par exemple, dans le cas général, le repas est évalué à une fois la valeur du minimum garanti, soit 3,21 € depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007).

### ➤ **Choix d'une réduction d'impôts sur le revenu**

Depuis 2000 (loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000, modifiant l'article 200 du Code général des impôts), les bénévoles qui engagent des frais dans le cadre de leur activité associative peuvent, s'ils n'en demandent pas le remboursement, bénéficier de la réduction d'impôts applicable au titre des « dons aux œuvres ou organismes d'intérêt général ». Cette possibilité est admise si les conditions suivantes sont remplies :

- les frais pris en compte pour le calcul de la réduction d'impôts doivent avoir été engagés en vue strictement de la réalisation de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général ;
- ils doivent être dûment justifiés (factures, billets de trains, etc.) et être constatés dans les comptes de l'organisme ;
- le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement. Cette renonciation expresse peut prendre la forme d'une mention portée sur la note de frais ainsi rédigée : « Je soussigné... certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don. »

S'agissant des frais engagés par les bénévoles utilisant leur propre véhicule (voiture automobile, vélomoteur, scooter ou moto), l'administration fiscale a institué en 2001 un barème de remboursement applicable lorsque les intéressés ne sont pas en mesure de justifier du montant réel des dépenses effectivement supportées (instruction fiscale du 29 octobre 2001, BOI n° 5 B-18-01). La base du montant de déduction est de 0,279 € au km pour les véhicules automobiles et de 0,107 € au km pour les vélomoteurs, scooters, motos (voir tableau p. 84). Ces tarifs sont réévalués chaque année.

### **Comment bénéficier de l'aide à la restauration ?**

La loi relative au volontariat associatif prévoit qu'une association régulièrement constituée, et après en avoir accepté le principe par délibération en assemblée générale, peut remettre à son personnel bénévole un chèque-repas dont le montant est au maximum égal à l'indemnité forfaitaire liée à la restauration sur le lieu de travail. Le bénévole s'apparente à un travailleur « occasionnel » de l'association, modulant son investissement au gré de sa disponibilité.

### **Comment bénéficier d'une protection minimum dans le cadre du travail bénévole ?**

L'exercice de cette activité bénévole au sein d'une association n'ouvre droit, en principe, à aucune protection sociale particulière. La protection sociale de droit commun (assurance maladie-maternité, accidents du travail, etc.) est réservée aux salariés, dans le cadre du régime général de la Sécurité sociale.

Une réserve cependant : les bénévoles participant au fonctionnement de certains organismes à objet social bénéficient de la législation sur les accidents du travail (voir ci-dessous). Rien n'interdit par ailleurs à l'association d'affilier volontairement ses bénévoles.

## NOUVEAU BARÈME KILOMÉTRIQUE 2008 APPLICABLE EN 2009<sup>1</sup>

Un bénévole a droit au remboursement des frais qu'il engage dans le cadre de son activité bénévole au sein de l'association. Ceux-ci doivent être remboursés au centime près et sur factures justificatives. Les frais kilométriques peuvent être remboursés selon le barème fiscal en vigueur pour l'année en cours. (*Dans les tableaux ci-dessous, d = distance.*)

### Barème fiscal de remboursement des frais kilométriques applicable aux voitures

Puissance administrative	Jusqu'à 5 000 km	De 5 001 à 20 000 km	Au-delà de 20 000 km
3 CV	$d \times 0,387$	$(d \times 0,232) + 778$	$d \times 0,271$
4 CV	$d \times 0,466$	$(d \times 0,262) + 1020$	$d \times 0,313$
5 CV	$d \times 0,512$	$d \times 0,287) + 1123$	$d \times 0,343$
6 CV	$d \times 0,536$	$(d \times 0,301) + 1178$	$d \times 0,360$
7 CV	$d \times 0,561$	$(d \times 0,318) + 1218$	$d \times 0,379$
8 CV	$d \times 0,592$	$(d \times 0,337) + 1278$	$d \times 0,401$
9 CV	$d \times 0,607$	$(d \times 0,352) + 1278$	$d \times 0,416$
10 CV	$d \times 0,639$	$(d \times 0,374) + 1323$	$d \times 0,440$
11 CV	$d \times 0,651$	$(d \times 0,392) + 1298$	$d \times 0,457$
12 CV	$d \times 0,685$	$(d \times 0,408) + 1383$	$d \times 0,477$
13 CV et plus	$d \times 0,697$	$(d \times 0,424) + 1363$	$d \times 0,492$

### Barème applicable aux cyclomoteurs, vélomoteurs, scooters, motocyclettes...

Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 5 000 km	Au-delà de 5 000 km
$d \times 0,254$	$(d \times 0,061) + 386$	$d \times 0,138$

### Barème applicable lorsque le véhicule utilisé n'est pas un cyclomoteur au sens du Code de la route (cylindrée supérieure à 50 cm<sup>3</sup>)

	Jusqu'à 3 000 km	De 3 001 à 6 000 km	Au-delà de 6 000 km
1 ou 2 CV	$d \times 0,318$	$(d \times 0,080) + 714$	$d \times 0,199$
3, 4 ou 5 CV	$d \times 0,378$	$(d \times 0,066) + 936$	$d \times 0,222$
Plus de 5 CV	$d \times 0,489$	$(d \times 0,063) + 1278$	$d \times 0,276$

1. Instruction BOI 5 F-6-09 du 12 février 2009.

### ➤ L'assurance volontaire

Pour tenir compte de la situation des bénévoles, le Code de la Sécurité sociale permet aux organismes d'intérêt général de souscrire, au profit de leurs bénévoles, une assurance volontaire couvrant les risques « accidents du travail et maladies professionnelles » survenus lors de leurs activités<sup>1</sup>. Les organismes concernés sont ceux visés par l'article 200 du Code général des impôts, c'est-à-dire 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, notamment à travers les souscriptions ouvertes pour financer

1. Code de la Sécurité sociale, articles L. 743-2 et R. 743-4 et s.

l'achat d'objets ou d'œuvres d'art destinés à rejoindre les collections d'un musée de France accessibles au public, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises ». 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 leur établissement, une demande en ce sens. Quant aux bénévoles exerçant au sein d'un tel organisme et ne souhaitant pas souscrire à l'assurance volontaire, ils peuvent, de leur propre initiative, y adhérer.

***Un bénévole peut-il bénéficier d'une assurance maladie-maternité et d'une assurance vieillesse dans le cadre de son travail au sein d'une association ?***

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. S'ils ne bénéficient, par ailleurs, d'aucune protection sociale, 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).

S'agissant de l'assurance vieillesse, les activités de bénévole n'ouvrent aucun droit particulier. S'ils en remplissent les conditions (anciens assurés sociaux), 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 (se renseigner auprès de sa caisse)<sup>1</sup>.

## ÊTRE CONSCIENT DE SES RESPONSABILITÉS ET PENSER À UNE COUVERTURE D'ASSURANCE

### Les responsabilités de l'association et de ses membres

Le fonctionnement de l'association peut entraîner la mise en jeu de sa responsabilité soit civile, soit pénale.

**LA RESPONSABILITÉ CIVILE DE L'ASSOCIATION : CONTRACTUELLE OU DÉLICTUELLE**

La responsabilité contractuelle découle de l'inexécution ou de la mauvaise exécution d'un contrat ou de toute autre obligation attachée au contrat, peu importe que le contrat soit exprès ou tacite, qu'il soit onéreux ou gratuit. La responsabilité de l'association est très souvent engagée pour non respect d'une obligation de sécurité.

Ainsi, l'association peut être déclarée responsable d'une intoxication alimentaire subie par les convives à l'occasion d'un banquet servi lors de l'assemblée générale. Elle a l'obligation de veiller à la qualité de la nourriture servie. De même, la responsabilité d'une association de loisirs peut être retenue lorsqu'un enfant en bas âge qui lui est confié se blesse, dès lors qu'il est établi une faute de surveillance. En matière sportive, l'association a l'obligation de mettre à la disposition du pratiquant du matériel en bon état ; à défaut et en cas de blessures ou de décès d'un pratiquant, la responsabilité de l'association pourrait être retenue.

1. Code de la Sécurité sociale, articles L. 742-1 et R. 742-1.

En revanche, en l'absence d'un quelconque contrat entre l'association et la victime, la responsabilité est délictuelle. Cette responsabilité nécessite que la victime apporte, d'une part, la preuve d'une faute de l'association, et, d'autre part, la preuve du lien entre la faute et le dommage subi. À titre d'exemple, une association qui a organisé une exposition en laissant une sculpture reposer sur un socle en bois sans aucune protection particulière, malgré ses poids et la fréquentation de l'exposition par des enfants, commet une faute. De même, la responsabilité d'une association qui a permis la propagation d'un incendie par son imprudence et sa négligence peut être retenue.

Il est fréquent que la responsabilité de l'association, personne morale, soit retenue non seulement de son propre fait, mais également du fait de ses adhérents, des pratiquants, de ses salariés, des bénévoles ou de ses dirigeants. Ces derniers font partie d'une catégorie particulièrement exposée car leur responsabilité personnelle peut être mise en cause du fait des missions de gestion qui leur sont confiées.

### **LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE DES DIRIGEANTS**

Il faut entendre par dirigeants les responsables, membres du conseil d'administration ou de l'instance dirigeante de l'association, mais aussi, le cas échéant, les personnes qui, dans les faits, dirigent l'association (dirigeants de fait). Leur responsabilité personnelle peut se trouver engagée sur le plan civil et pénal. À ce titre, ils peuvent être tenus de répondre personnellement des dommages provoqués par leur gestion soit à l'association elle-même, soit à des tiers.

Certes, cette responsabilité est moins rigoureuse pour ceux dont le mandat est gratuit que pour ceux qui sont rémunérés, mais le bénévolat n'exonère pas les dirigeants de leur responsabilité. Ainsi un président d'association peut se voir condamné par les tribunaux lorsqu'il a poursuivi l'exploitation déficitaire de l'association en espérant obtenir la subvention de la dernière chance, et ce malgré sa bonne foi. On peut également reprocher à un dirigeant de n'avoir pas informé le conseil d'administration de la situation financière précaire de l'association, contribuant ainsi à aggraver son passif par des dépenses incompatibles avec ses ressources.

### **LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DE L'ASSOCIATION**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, les associations, comme les autres personnes morales, peuvent être poursuivies pénalement dès lors qu'une infraction a été commise, pour leur compte, par un de leurs organes ou représentants. Cette règle vaut pour tout type d'infraction et non plus uniquement dans les cas prévus par une loi ou un règlement. L'association peut encourir une amende, ou d'autres peines, comme l'interdiction d'exercer directement ou indirectement son activité, d'émettre des chèques ou d'utiliser des cartes de crédit, de faire un appel public à l'épargne. Elle peut même être contrainte à la dissolution.

## **Les assurances**

Quelles que soient sa taille ou son activité, l'association doit veiller à assurer sa responsabilité civile, ses dirigeants, ses adhérents, son personnel salarié, ses bénévoles, ses locaux, ses mobiliers, son matériel et ses véhicules. L'assureur doit lui proposer un contrat adapté, à partir de quatre types de garantie : l'assurance de la responsabilité civile, l'assurance des dommages aux biens, l'assurance des personnes et la protection juridique.



**Vos bénévoles méritent bien plus que des remerciements !**



La Fondation du Bénévolat **assure gratuitement** les **bénévoles** de votre association et leur **offre une solide protection juridique** en cas de sinistres provoqués ou subis lors de leurs activités : responsabilité civile, défense et recours et indemnisation de certains dommages corporels\*.

**Informations et adhésion sur :**  
**[www.svpbenevolat.fr](http://www.svpbenevolat.fr)**

(coût d'une connexion selon fournisseur d'accès)

La Banque Postale est mécène de la Fondation du Bénévolat.

\*Dans les limites et conditions de la notice d'information du contrat d'assurance souscrit par la Fondation du Bénévolat auprès de GROUPAMA, disponible et consultable sur [www.svpbenevolat.fr](http://www.svpbenevolat.fr) (coût d'une connexion selon fournisseur d'accès).

FONDATION DU BÉNÉVOLAT - 1, rue Houdon - 75018 Paris  
Reconnue d'Utilité Publique par décret du 5 mai 1995  
Tél. : 01.53.70.66.36 - Fax : 01.53.70.66.37  
e-mail : [fondation.benevolat@wanadoo.fr](mailto:fondation.benevolat@wanadoo.fr)

### L'ASSURANCE DES RESPONSABILITÉS

L'assurance de la responsabilité civile évite que l'association supporte une charge financière lorsque sa responsabilité civile est engagée. En effet, en droit français, la loi oblige toute personne ayant causé un dommage à autrui à le réparer. Pour certaines activités, l'assurance est obligatoire. Cette obligation d'assurance s'impose à certains types d'associations, notamment :

- les associations organisatrices d'un accueil d'enfants mineurs dans un centre de vacances, un centre de loisirs ou en famille ;
- les associations employant des assistants maternels ou familiaux ;
- les associations prenant en charge des enfants inadaptés, des adultes handicapés ou des personnes âgées ;
- les associations organisant des services médicaux et/ou paramédicaux ;
- les associations organisatrices de voyages et/ou de séjours touristiques ;
- les associations organisatrices de rassemblements festifs et musicaux ;
- les associations organisatrices de concentrations ou de manifestations avec VTM ;
- les associations organisatrices de manifestations sportives sur voie publique (course pédestre, cycliste) ;
- les associations organisatrices de manifestations aériennes ;
- les associations gestionnaires de remontées mécaniques, funiculaires ;
- les associations et groupements sportifs ;
- les associations regroupant certaines professions : avocats, commissaires aux comptes, experts-comptables, notaires ;
- les associations de gestion de tutelle.

Toutefois, en l'absence d'une obligation légale, l'assurance de responsabilité civile doit être souscrite quelle que soit la nature des activités, aussi modeste soit-elle. Elle permet de couvrir les conséquences pécuniaires des dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des activités garanties et provenant du fait :

- de l'association elle-même ;
- des personnes physiques assurées ;
- des objets ou animaux utilisés pour l'exercice des activités ;
- des biens mobiliers et immobiliers confiés à l'association (à titre gratuit ou onéreux) ;
- des activités permanentes et occasionnelles.

### L'ASSURANCE DES DIRIGEANTS

Concernant les dirigeants, une assurance spécifique communément intitulée « responsabilité personnelle des mandataires sociaux » ou « responsabilité personnelle des dirigeants » permet de couvrir leur responsabilité suite à des fautes commises personnellement dans la gestion de l'association, à la suite d'une condamnation. Dans certains

cas, en effet, la jurisprudence peut distinguer la responsabilité civile de l'association, en tant que personne morale, de celle, personnelle, des individus qui la composent.

Si les tribunaux retiennent la responsabilité personnelle d'un dirigeant, ce dernier peut se trouver dans l'obligation d'en réparer les conséquences pécuniaires sur son patrimoine propre.

#### IMPORTANT

*Ce ne sont pas les dirigeants sociaux qui souscrivent la garantie « assurance des dirigeants », mais l'association elle-même, pour le compte et au profit de ses dirigeants.*



# Anticiper et couvrir les risques liés à vos manifestations

Quel que soit le type de manifestations que vous organisez (spectacles, concerts, expositions, foires, courses...), Groupama est là pour vous accompagner et couvrir à la fois les biens, les personnes et votre responsabilité.

**Groupama, partenaire  
des associations.**



**Groupama**

Toujours là pour moi.

[www.groupama.fr](http://www.groupama.fr)

**L'ASSURANCE DES BIENS APPARTENANT À L'ASSOCIATION**

Elle permet d'indemniser les dommages consécutifs à des risques subis par les biens (locaux, matériels, mobiliers) dont l'association est propriétaire. Ce sont les risques relevant de l'incendie, du vol, des dégâts des eaux, du gel, de bris de glace, etc.

Une attention particulière doit être portée sur la préservation des biens immobiliers ou mobiliers confiés à l'association. Non propriétaire, celle-ci n'en est pas moins responsable des dommages subis par ces biens dès lors qu'elle en a la garde.

**LES ASSURANCES DE PERSONNES**

Elles interviennent lorsqu'une personne ayant qualité d'assuré est victime d'une maladie ou d'un accident. Lorsque la garantie est limitée aux accidents, elle est dénommée « individuelle accidents » ou encore « accidents corporels ». Les garanties offertes sont en général : le remboursement des frais de soins, le versement d'une indemnité journalière à la suite d'un arrêt de travail, le versement d'un capital ou d'une rente en cas d'invalidité permanente, la garantie décès. Bien que non obligatoire, cette assurance est néanmoins très utile lorsque la personne assurée est victime d'un accident sans qu'il y ait responsabilité de l'association.

**LES ASSURANCES DES SPORTIFS**

*En matière sportive, l'assurance des personnes est très fortement conseillée. La loi oblige l'association d'activités sportives et/ou physiques à proposer à ses pratiquants un formulaire de garantie. Ces derniers sont libres d'y souscrire ou pas.*

**L'ASSURANCE « PROTECTION JURIDIQUE »**

La protection juridique a pour rôle de faciliter le règlement des litiges en apportant une assistance technique et financière à l'association. L'étendue des garanties de protection juridique est déterminée en fonction des besoins de celle-ci. Différents niveaux peuvent être proposés.

Le premier niveau se limite aux recours de droit commun en vue d'obtenir la réparation d'un préjudice subi par l'association suite à un accident. Par exception, la défense pénale peut intervenir même en dehors de tout accident.

Le second niveau peut couvrir un domaine d'intervention précis, par exemple, « protection juridique domaine fiscal » ou encore « domaine social ».

Le troisième niveau, la « protection juridique générale », inclut plusieurs domaines d'intervention de manière à couvrir des litiges liés à la vie de l'association. Elle peut également comprendre la garantie défense pénale et le recours après accident.

Toutes ces garanties sont présentées par les assureurs dans le cadre de contrats multirisques qui peuvent prévoir, en plus des services d'assistance (annulation de voyage, rapatriement, panne des véhicules, etc.), des services tels que la mise à disposition d'informations juridiques et pratiques.

**IMPORTANT**

*Les conséquences de la responsabilité pénale ne peuvent faire l'objet d'une assurance : la loi interdit aux assureurs de rembourser les amendes. Néanmoins les conséquences civiles d'une faute ayant fait l'objet d'une condamnation au pénal peuvent être garanties si le contrat le prévoit.*

# COMPARONS ASSOCIATION, FONDATION ET FONDS DE DOTATION

Avec l'aimable autorisation de L. Devic, ● fonds-dotation.fr ●

Critères		Association	Fondation reconnue d'utilité publique	Fonds de dotation
<i>Personnalité juridique</i>		À compter de la publication au Journal Officiel de la déclaration de création faite en préfecture	À compter de la publication au Journal Officiel d'un décret pris en Conseil d'État	À compter de la publication au Journal Officiel de la déclaration de création faite en préfecture
<i>Délai de constitution</i>		Non	Entre 6 et 24 mois	Non
<i>Contrôle de l'opportunité</i>		Non	Oui, par les ministères et le Conseil d'État	Non
<i>Fondateurs</i>	<i>Principes</i>	Au moins deux personnes physiques ou morales, privées ou publiques	Une ou plusieurs personnes physiques ou morales, privées ou publiques	Une ou plusieurs personnes physiques ou morales, privées ou publiques
	<i>Nouveaux fondateurs</i>	Selon les statuts adoptés par les fondateurs	Dans la limite du nombre prévu pour le collège des fondateurs dans les statuts adoptés	Selon les statuts adoptés par le ou les fondateurs
	<i>Retrait des fondateurs</i>	Possible dans les conditions statutaires	En principe non, sous peine de la perte de la reconnaissance de l'utilité publique. Pour les fondations à dotation fractionnée, envisagé (recours à la caution bancaire en cas de défaillance)	Possible dans les conditions statutaires
	<i>Étrangers</i>	Aucune restriction	Aucune restriction	Aucune restriction
<i>Dénomination</i>		Liberté de choix	« Fondation » (l'utilisation de ce mot est réservée aux fondations reconnues d'utilité publique) + liberté dans le choix de la dénomination	Liberté de choix

Critères	Association	Fondation reconnue d'utilité publique	Fonds de dotation
<i>Statuts types imposés par la loi</i>	Non (en pratique : statuts imposés par certaines fédérations et pour les associations qui sollicitent leur reconnaissance d'utilité publique)	Non (toutefois, en pratique : statuts proposés par le Conseil d'État, avec peu de marge de manœuvre)	Non
<i>Modification des statuts</i>	Selon les statuts (autorisation nécessaire de l'autorité de tutelle pour les associations reconnues d'utilité publique)	Par délibération du conseil d'administration ou du conseil de surveillance à l'unanimité. Approbation nécessaire par l'autorité de tutelle (arrêté du ministère de l'Intérieur ou décret en Conseil d'État)	Selon les statuts
<i>Objet social</i>	Œuvre d'intérêt général <sup>1</sup> et sans but lucratif <sup>2</sup>	Œuvre d'intérêt général et sans but lucratif	Œuvre d'intérêt général et sans but lucratif (ou soutien à des œuvres d'intérêt général et sans but lucratif)
<i>Dotation initiale</i>	Non (sauf associations reconnues d'utilité publique)	Pas de montant légal mais une pratique de 800 000 à 1 000 000 € au minimum selon les projets. Les versements fractionnés sur 10 ans sont possibles ainsi que les dotations consommables	Des « dotations en capital » nécessaires (mais pas de montant minimum), apportées par les fondateurs ou des tiers
<i>Durée</i>	Selon les statuts de l'association. La durée doit correspondre au projet, elle peut être illimitée	Illimitée sauf fondation à dotation consommable (voir p. 96)	Selon les statuts du fonds de dotation
<i>Capacité juridique</i>	Petite capacité juridique (ne peut recevoir que des dons manuels, et non des donations et des legs) ; exception : ARUP, œuvre de bienfaisance et d'assistance, etc.	Possibilité de recevoir des donations et des legs et de détenir des immeubles « nécessaires » à l'objet de la fondation	Possibilité de recevoir des donations et des legs et de détenir tout type de biens, y compris des immeubles de rapport.
<i>Fiscalité des activités</i>	<p>Si respect des critères de non lucrativité<sup>3</sup>, exonération des impôts et taxes dits « commerciaux » TVA, IS, TP (voir p. 42 et suivantes)</p> <p>En cas d'activité lucrative et fiscalement « concurrentielle », assujettissement aux impôts et taxes dits « commerciaux »</p> <p>NB : S'agissant des fonds de dotation, l'administration fiscale ne s'est pas encore prononcée sur la fiscalité qui leur sera applicable ; mais il est probable, compte tenu des termes utilisés pour définir les fonds de dotation, que l'analyse sera similaire (à certaines réserves près) à celle applicable aux associations et fondations (instruction du 18 décembre 2006, BOI 4 H-5-06).</p>		

Critères		Association	Fondation reconnue d'utilité publique	Fonds de dotation
<i>Fiscalité des revenus du patrimoine</i>		Assujettissement à l'impôt sur les sociétés au taux de 24 % ou de 10 %	Si respect des critères de non lucrativité <sup>3</sup> , exonération de l'impôt sur les sociétés au taux réduit de 24 % (ou de 10 %) sur les revenus du patrimoine	Si respect des critères de non lucrativité <sup>3</sup> , et si les statuts du fonds ne prévoient pas la possibilité de consommer la dotation en capital, exonération de l'impôt sur les sociétés au taux réduit de 24 % (ou de 10 %) sur les revenus du patrimoine
<i>Fiscalité (éligibilité des dons aux réductions d'impôts – mécénat)</i>		Oui (sauf ISF)	Oui (pour l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et l'ISF)	Oui (sauf ISF)
<i>Direction</i>	<i>Principes</i>	Des dirigeants ; la loi 1901 n'impose pas un type d'organe particulier, à l'exception de l'assemblée des membres. L'organe de direction peut donc être un conseil, un bureau, un comité, etc.	Soit un conseil d'administration (7 et 12 membres répartis en 3, 4 ou 5 collèges) Soit un conseil de surveillance (7 et 12 membres répartis en 3, 4 ou 5 collèges) et un directoire (de 1 à 5 membres)	Un organe unique, le conseil d'administration, composé d'au moins trois personnes
	<i>Représentation de l'État</i>	Pas de représentant de l'État au conseil d'administration ou au bureau	L'État est représenté dans les conseils (d'administration ou de surveillance) par deux membres de droit (ayant droit de vote) ou par un commissaire du gouvernement (avec voix consultative)	Pas de représentant de l'État au conseil d'administration
	<i>Liberté de prévoir d'autres organes</i>	Liberté statutaire	Possibilité de nommer un directeur général et de constituer un conseil scientifique ainsi qu'un ou plusieurs comités spécialisés	Liberté statutaire
<i>Contrôle administratif</i>		En fonction du type d'activité exercée et des éventuels agréments nécessaires à ces dernières	Les fondations sont soumises au contrôle du gouvernement (ministère de l'Intérieur et autres ministères intéressés)  Droit de visite par les délégués des ministères  Droit de vote du (des) représentant(s) du (des) ministère(s) ou, pour le commissaire du gouvernement, droit de faire revoter une décision contraire aux statuts, au règlement intérieur, aux lois et règlements	Le préfet dispose d'un pouvoir général de surveillance (se faire communiquer tous les documents ou engager toutes investigations utiles)

Critères	Association	Fondation reconnue d'utilité publique	Fonds de dotation
<i>Désignation obligatoire d'un commissaire aux comptes</i>	Non (sauf critères légaux, comme la perception de plus de 153 000 € de subventions publiques dans l'année)	Oui	Oui (à partir de 10 000 € de recettes annuelles)
<i>Comptabilité</i>	Privée	Privée	Privée
<i>Obligations comptables</i>	Comptabilité « recettes/dépenses » possible Au-delà de certains seuils, comptabilité d'engagement obligatoire, notamment en cas de perception de plus de 153 000 € de subventions publiques	Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) Établissement du budget de l'exercice suivant selon les modalités des statuts. Établissement d'un rapport moral et financier et d'un rapport de gestion si activité économique  Publication des documents visés ci-dessus auprès du préfet, du ministère de l'Intérieur et, le cas échéant, des autres ministères concernés	Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe) et publication de ceux-ci avec le rapport du commissaire aux comptes auprès du préfet
<i>Dissolution</i>	À l'arrivée du terme statutaire à défaut de prorogation volontaire ou judiciaire	En cas de décision du conseil d'administration ou du conseil de surveillance ; en cas de retrait de la reconnaissance d'utilité publique ; en cas de non-respect du calendrier des versements de la dotation initiale ; en cas de réduction d'une dotation consommable à 10 % de sa valeur initiale	À l'arrivée du terme statutaire à défaut de prorogation volontaire ou judiciaire
<i>Dévolution de l'actif net</i>	Selon les règles imposées par les statuts ou au profit d'un ou plusieurs organismes ayant un objet similaire	Au profit d'un ou plusieurs établissements publics ou reconnus d'utilité publique ayant un objet similaire	Au profit d'un ou de plusieurs autres fonds de dotation ou fondations reconnus d'utilité publique

1. Il s'agit d'une notion évolutive selon les besoins, à un moment donné, de la collectivité publique. Pour faire simple, « ce qui dépasse l'intérêt individuel des fondateurs ».

2. La notion de non lucrativité suppose, au plan civil, que les bénéfices de la structure ne soient pas distribués entre ses membres. Cette notion ne doit pas être confondue avec la notion de non lucrativité au plan fiscal.

3. La gestion de l'organisme est désintéressée (dirigeants bénévoles, absence de distribution directe ou indirecte de bénéfices, sous quelque forme que ce soit). L'organisme ne doit pas concurrencer des entreprises ou des associations lucratives exerçant la même activité, dans le même secteur. L'organisme ne doit pas exercer son activité selon des modalités de gestion similaires à celles des sociétés commerciales ou associations lucratives concurrentes (règle dite des « 4 P » : produit, public, prix, publicité, voir p. 42 et suivantes).

# DÉCOUVRONS LES FONDATIONS

## QU'EST-CE QU'UNE FONDATION ?

La définition de référence d'une fondation est donnée pour la première fois dans la loi sur le mécénat de 1987 (article 18 de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987) : « La fondation est l'acte par lequel une ou plusieurs personnes physiques ou morales décident de l'affectation irrévocable de biens, droits ou ressources à la réalisation d'une œuvre d'intérêt général et à but non lucratif ». Cette « affectation irrévocable » est le garant de la pérennité de la fondation, puisque les biens ainsi donnés ou légués ne peuvent être repris. Ces libéralités font l'objet d'un acte. Le cas échéant, l'apport est libérable par fraction, sur une période de 5 à 10 ans maximum selon le type de fondation. Un legs peut être fait à une fondation qui n'existe pas encore au jour de l'ouverture de la succession.

Une fondation est un acte de générosité volontaire, relevant du libre-arbitre de son ou ses fondateur(s). Le mot « fondation » désigne à la fois la convention d'affectation d'un bien qui consacre la naissance de l'organisme qui porte ce nom, et la personne juridique qui naît de l'acte en question. La fondation est un organisme de droit privé auquel, par don, donation ou legs, une ou plusieurs personnes physiques ou morales apportent des biens ou des droits mobiliers ou immobiliers en vue de les affecter à une action sans but lucratif de type culturel, pédagogique, scientifique ou de bienfaisance. Bien que n'ayant pas de but lucratif, elle peut exercer des activités économiques pour réaliser sa mission. Celles-ci doivent être prévues dans les statuts et doivent représenter un moyen nécessaire à la réalisation de l'objet d'intérêt général, ou bien rester accessoires à cet objet. Les éventuels bénéfices commerciaux seront affectés à la mission de la fondation et ne pourront pas donner lieu à des dividendes.

La constitution du collège de fondateurs est un enjeu souvent complexe, à traiter au cas par cas selon le type de fondation retenue : fondation reconnue d'utilité publique, fondation d'entreprise, fondation sous égide (fondation abritant et fondation abritée), fondation de coopération scientifique, fondation universitaire, fondation partenariale. Les ambitions et le parcours des fondateurs sont très variés, d'où des cultures différentes d'une fondation à l'autre.

Le statut juridique d'une fondation découle de la nature du projet, de la volonté des fondateurs, des enjeux mis en œuvre. Une fondation n'acquiert la personnalité morale qu'après publication au Journal Officiel de l'arrêté de reconnaissance d'utilité publique, et après réalisation des formalités de constitution pour les autres (par exemple les fondations sous égide). Ses obligations sont plus nombreuses que celles d'une association.

Une fondation se crée à partir d'une dotation qui doit concourir à l'autonomie relative de la fondation. La création d'une fondation de flux est possible. La loi n° 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises permet la détention de parts sociales ou d'actions d'une société à activité industrielle ou commerciale sans limitation de seuils dans le respect du principe de spécialité de la fondation. En théorie, des biens de toute nature peuvent entrer dans la composition de la dotation. Cependant, selon la nature juridique de la fondation, on observera des limites à ce principe.

LES FONDATIONS

En ce qui concerne les fondations reconnues d'utilité publique, depuis la loi du 1<sup>er</sup> août 2003, le versement de la dotation peut être fractionné sur une période de 10 ans (à préciser dans l'acte d'apport). L'engagement du ou des fondateurs est irréversible et un calendrier des versements est prévu. Tout défaut de paiement selon les modalités prévues entraîne la dissolution de la fondation, l'abrogation du décret de reconnaissance publique, la liquidation du patrimoine et l'attribution de l'actif à des établissements poursuivant un but analogue.

Une **fondation de flux** se caractérise par un versement régulier d'un revenu affecté de manière irrévocable à la fondation (revenus d'un brevet, d'une production artistique, donation temporaire d'usufruit, etc.), par exemple : la Fondation du Patrimoine, dont les revenus sont pour partie garantis par l'affectation d'une fraction du produit des successions en déshérence appréhendées par l'État.

La **fondation à capital consommable** est une fondation dont le capital existe au départ, mais qui sera consommé pour financer la réalisation de l'objet social. La totalité des biens constituant la dotation est donc affectée à l'accomplissement de l'objet de la fondation. La fondation est dissoute lorsque sa dotation est réduite à 10 % de sa valeur initiale. Par exemple, certaines fondations de recherche sont dotées en capital consommable.

## LA CRÉATION DE LA FONDATION

### Les fondateurs

#### **CE PEUT ÊTRE UNE OU PLUSIEURS PERSONNES PHYSIQUES**

Les personnes physiques peuvent créer une fondation dans les limites du droit commun. Les fondateurs personnes physiques doivent être juridiquement capables, et notamment doivent jouir des droits nécessaires à l'affectation d'une partie de leur patrimoine à la fondation.

Une fondation peut être créée conjointement par plusieurs personnes physiques ou morales. La loi du 4 juillet 1990 permet la constitution de fondations post-mortem et devrait rendre les fondations plus accessibles aux personnes physiques.

La dotation initiale peut être versée en plusieurs fractions sur une période de 5 ans à 10 ans, mais le Conseil d'État n'est pas favorable à une durée supérieure à 5 ans. Par ailleurs, les statuts types limitent à 5 ans le délai pendant lequel la dotation peut être libérée.

#### **CE PEUT ÊTRE UNE PERSONNE MORALE**

Selon l'article 18 de la loi du 23 juillet 1987, toutes les personnes morales de droit privé peuvent créer une fondation, quel que soit leur statut juri-



dique (société anonyme, association, congrégation, etc.). Les buts de la fondation doivent être conformes à l'objet social des personnes morales fondatrices.

Une fondation peut être instituée par des personnes privées et publiques. Cette pratique est bien établie et s'applique à toutes les catégories de personnes publiques. En revanche, la création d'une fondation par des personnes publiques seules est critiquée pour deux raisons :

- la fondation est une personne morale de droit privé, il ne serait donc pas normal qu'elle ne présente aucune initiative ou financement privé ;
- une telle création équivaldrait à une action publique débudgétisée.

Dans son testament ou sa donation, le fondateur s'engage à affecter une dotation qui n'est pas consommée, mais fait l'objet de placements. Elle est constituée de biens mobiliers ou immobiliers, de titres, de valeurs ou fonds qui peuvent être transférés en pleine propriété à la fondation ou être grevés de charges, par exemple d'une réserve d'usufruit.

Ce capital initial doit produire des revenus annuels suffisants pour permettre d'assurer la mission statutaire et couvrir les frais de gestion. Il s'agit là d'une condition essentielle.

Les ressources des fondations pourraient être assises sur les ressources de leur patrimoine. En plus d'un capital, les ressources pourraient être constituées des versements que les fondateurs s'engageraient à faire chaque année. On entrera alors dans le cas des fondations de flux.

Pour en savoir plus : ● [cf-fondations.fr/creer-une-fondation](http://cf-fondations.fr/creer-une-fondation) ●

## **La création et la dissolution d'une fondation**

Les fondations sont créées pour une durée illimitée. La pérennité des fondations est d'ailleurs un des éléments qui les rendent attractives.

### **LA CRÉATION DIRECTE D'UNE FONDATION**

#### ***Du vivant du fondateur***

La création de la fondation du vivant du fondateur est un procédé commode et vu avec bienveillance par les autorités publiques. Son inconvénient est d'imposer au fondateur de transférer une partie de ses biens de son vivant. Juridiquement, elle est assimilée à une donation entre vifs et nécessite un acte notarié, sauf pour les dons « manuels » (argent, meubles, etc.). La dotation n'a d'effet que si elle est autorisée par le décret de reconnaissance d'utilité publique.

#### ***La fondation post mortem***

La création d'une donation par testament est facilitée depuis que le législateur a autorisé expressément le legs à une fondation qui n'existe pas au jour de l'ouverture de la succession.

### **LA CRÉATION INDIRECTE D'UNE FONDATION**

#### ***Par l'intermédiaire d'une personne morale préexistante (fondation abritée)***

Voir le chapitre « Les fondations abritées (comptes de fondation) », p. 102.

#### ***Par l'intermédiaire d'un légataire***

Le testateur charge son légataire de faire ce qu'il n'a pas fait de son vivant par donation entre vifs. On parle de la « charge de fonder ». Le légataire doit alors créer une fondation et la faire reconnaître d'utilité publique. Il n'a pas la qualité d'exécuteur testamentaire.

### **LA DISSOLUTION D'UNE FONDATION**

La dissolution d'une fondation est une mesure rare en France, où beaucoup de fondations n'ont plus qu'une existence juridique et n'exercent plus leurs activités. La décision des administrateurs n'est pas suffisante, l'approbation de l'administration est nécessaire. Celle-ci peut reporter ou refuser la dissolution en motivant son refus.

La dissolution peut résulter du retrait de la reconnaissance d'utilité publique qui doit être prononcé dans les mêmes formes que la reconnaissance, par un décret en Conseil d'État. L'actif disponible est alors attribué à un ou plusieurs établissements publics ou reconnus d'utilité publique ayant un objet similaire. Les apports, au sens juridique du terme, sont rendus aux particuliers fondateurs.

Comme toute personne morale de droit privé, la fondation peut faire l'objet d'une procédure de liquidation ou de redressement judiciaire dans l'hypothèse où elle exerce une activité économique.

### **LA DÉNOMINATION DE LA FONDATION**

Le terme « fondation » est exclusivement réservé aux fondations reconnues d'utilité publique, aux « comptes de fondation » (fondations abritées), fondations d'entreprise, fondations de coopération scientifique, fondations partenariales, fondations universitaires.

La fondation choisit librement son nom. Toutefois, le Conseil d'État ne semble pas admettre les qualificatifs « national » ou « français ». Il peut s'agir du nom du fondateur ou bien d'un terme inventé, un slogan, un néologisme...

### **L'OBJET ET LA CAPACITÉ DE LA FONDATION**

#### ***L'objet de la fondation***

Les fondations ont un but d'intérêt général qui recouvre un champ d'activité particulièrement vaste. En effet, aux termes de l'article 238 bis du Code général des impôts, les œuvres d'intérêt général qui ouvrent droit à une réduction d'impôt sont celles à caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial 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. Une fondation « ne saurait avoir pour objet d'attribuer des avantages particuliers aux fondateurs ou aux membres de leur famille » (avis du Conseil d'État du 27 Janvier 1979).

L'objet de la fondation doit être assez précis. En effet, comme toute personne morale, la fondation est soumise au principe de spécialité : la capacité juridique que lui confère sa reconnaissance d'utilité publique est limitée à la réalisation de son objet, tel que décrit dans ses statuts. Un acte sortant de l'objet de la fondation serait nul.

#### ***La capacité de la fondation***

Les fondations disposent d'une « grande personnalité élargie » (apte à recevoir des dons et legs). Elles ont ainsi la capacité :

- d'agir en justice ;
  - de posséder et d'administrer leurs biens ;
  - de percevoir les subventions de l'État, des régions, des départements, des communes, des établissements publics ;
  - de percevoir les versements effectués par les entreprises et les particuliers.
- Mais surtout, la définition même des fondations les autorise à posséder et à administrer un patrimoine important et leur donne vocation à percevoir des dons et legs.

### ► La capacité à se constituer un patrimoine par des dons et legs

Les dons et legs sont acceptés librement, sauf opposition motivée de l'autorité administrative auprès de laquelle la déclaration a été déposée. En effet, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, la plupart des organismes pouvant bénéficier de legs et donations peuvent les accepter librement ; toutefois, ils doivent en faire état à leur autorité administrative (la préfecture du lieu de leur siège), qui peut s'y opposer en cas d'incapacité de l'organisme légataire ou donataire à utiliser la libéralité conformément à son objet statutaire.

La désignation précise de la fondation bénéficiaire par le donateur est importante. Dans le cas contraire ou si la fondation désignée n'existe pas, les juges ont la possibilité de rechercher à quelle institution le legs peut être attribué.

### ► La capacité à se constituer un patrimoine par possession d'immeubles

Une fondation peut posséder des immeubles nécessaires à la réalisation de son objet ainsi que des immeubles de rapport qui ont été légués ou acquis. Les acquisitions ne nécessitent l'autorisation de l'administration que si les statuts le prévoient.

## La bonne gouvernance dans une fondation

### LA TUTELLE ET LA SURVEILLANCE ADMINISTRATIVE DE LA FONDATION

Par opposition aux associations, le principe de « liberté de fondation » n'existe pas. Les fondations sont soumises au contrôle de l'administration, exercé grâce à ses pouvoirs de tutelle et de surveillance. Le pouvoir de tutelle vise à s'assurer de la régularité du fonctionnement de la fondation. Chaque année, la fondation remet à l'autorité administrative un rapport d'activité auquel sont joints le rapport du commissaire aux comptes et les comptes annuels.

La surveillance des fondations relève principalement du ministre de l'Intérieur, mais aussi des ministres intéressés selon l'objet.

#### IMPORTANT

*Les fondations sont des personnes morales autonomes, indépendantes. Elles ne sont pas soumises à un pouvoir hiérarchique, mais à un pouvoir de tutelle dont l'administration doit être investie par un texte. La tutelle ne se présume pas !*

### LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DANS LA FONDATION

La fondation n'a pas de membres, ni d'assemblée générale. Groupement de biens, elle est administrée par un conseil d'administration dont l'organisation n'est pas libre. Les statuts types, qu'il est recommandé de suivre, prévoient sa composition et ses compétences. Les fonctions de membres du conseil d'administration ou du bureau sont exercées bénévolement, avec possibilité de remboursement des frais sur justificatifs.

#### COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Le conseil d'administration est composé de trois tiers : un tiers de représentants des fondateurs, un tiers de représentant de la puissance publique et un tiers de personnalités indépendantes. En général, les représentants des fondateurs et de la puissance publique sont membres de droit, les personnalités indépendantes peuvent être cooptées.*

*Le président du conseil d'administration, choisi parmi les membres du bureau, représente la fondation dans tous les actes de la vie civile. Il ne peut être représenté en justice que par un mandataire désigné à cet effet.*

Les règles de fonctionnement et les compétences du conseil d'administration sont classiques. Il ne peut valablement délibérer que lorsque les conditions du quorum sont remplies (la moitié des membres selon les statuts types). Le conseil doit se prononcer annuellement sur la situation financière et morale de la fondation. Le bureau est chargé d'instruire toutes les affaires soumises au conseil et de s'assurer de l'exécution de ses délibérations.

## Les ressources d'une fondation

### **SES RESSOURCES PROPRES**

Historiquement, les principales ressources des fondations étaient constituées des revenus de leur dotation. Dorénavant, les capitaux mobiliers de la donation initiale n'ont plus à revêtir une forme exclusivement nominative. Les fondations ont également la possibilité de détenir des titres au porteur identifiables et des valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avances. Le but non lucratif de la fondation ne l'empêche pas de réaliser des excédents, mais elle ne peut pas les partager. La fondation peut exercer des activités économiques qui doivent être prévues dans les statuts et représenter un moyen nécessaire à la réalisation de l'objet d'intérêt général ou, au minimum, rester accessoires à cet objet. Dans le respect de ces conditions, les fondations peuvent agir librement. Leur champ d'activité est très large et leurs ressources variées : droits d'entrée dans des musées ou des manifestations culturelles, droits d'inscription dans les établissements de formation, vente de cartes de vœux, vente d'objets (cartes postales, livres, disques, etc.) fabriqués ou non par la fondation.

### **SES RESSOURCES EXTÉRIEURES**

Elles sont composées principalement des subventions des personnes publiques, des dons, des legs et des apports. Les fondations peuvent recevoir des subventions de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics. Les subventions sont soumises au principe de l'annuité budgétaire qui limite à un an la durée d'engagement. Si une personne publique s'engage pour plusieurs années, elle doit le faire par contrat. Les dons et legs peuvent faire l'objet d'un contrôle à posteriori par l'administration. Les bienfaiteurs bénéficient d'avantages fiscaux. Les fondateurs ou d'autres personnes peuvent faire des apports. L'acte d'apport est un contrat particulier au terme duquel l'apporteur n'a aucune autre contrepartie qu'un avantage moral. Il n'a aucun droit sur les excédents réalisés par la fondation.

## Les obligations comptables d'une fondation

Depuis la loi du 23 juillet 1987, les établissements reconnus d'utilité publique agréés à l'effet de recevoir des versements pour le compte d'œuvres ou d'organismes d'intérêt général doivent :

- établir des comptes annuels selon les principes définis par le Code de commerce, tâche pour laquelle ils peuvent se faire accompagner par un expert-comptable ;
- nommer un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant.

Ces obligations de reddition d'informations comptables et de leur contrôle ont été étendues à toutes les fondations reconnues d'utilité publique par la loi du 4 juillet 1990.

Par ailleurs, les fondations doivent tenir leurs comptes sur la base du plan comptable adapté aux associations (règlement CRC n° 99-01 ; voir partie

sur les associations). Ce plan comptable vient de faire l'objet d'un avis du CNC (n° 2009-01 du 5 février 2009) relatif aux spécificités comptables des fondations et des fonds de dotation.

**Indications particulières à suivre dans les fondations**

- Indication des variations des plus-values latentes sur les titres immobilisés
- Informations relatives aux actifs aliénables et inaliénables constitutifs des dotations
- Information sur la politique suivie en matière de gestion des dotations (maintien de la valeur, identification des biens, politiques d'abondement éventuelles, etc.)
- Informations relatives aux fondations abritées
- Liste, modalité de suivi de la gestion, postes comptables concernés
- Informations concernant les engagements reçus des donateurs vis-à-vis des fondations d'entreprise, fondations universitaires et fondations partenariales
- Versements attendus, suivi du programme d'action pluriannuel, mode de comptabilisation des engagements
- Informations sur les donations temporaires d'usufruit :
  - donations reçues sur l'exercice
  - donations de droit d'usage ou contributions matérielles
  - conditions et montants perçus au cours de l'exercice
- Suivi des dotations apportées

LES FONDATIONS

**Tableau de suivi des dotations**

<i>Détail par type de dotations</i>	<i>Solde au début de l'exercice</i>	<i>Augmentations</i>	<i>Diminutions</i>	<i>Solde à la fin de l'exercice</i>
	A	B	C	D = A + B - C
Total				

**Le régime fiscal applicable aux fondations**

Les fondations bénéficient, comme les associations, des exonérations fiscales des organismes à but non lucratif.

Seules les fondations reconnues d'utilité publique bénéficient d'une exonération spécifique d'impôt sur les sociétés au titre de leurs revenus patrimoniaux issus de leur activité non lucrative (si cette activité est sectorisée). La défiscalisation des versements faits aux fondations est également plus importante (comme celle des dons aux associations reconnues d'utilité publique).

**LE RÉGIME PARTICULIER DES MONUMENTS HISTORIQUES**

*Un grand nombre de fondations sont propriétaires d'immeubles classés monuments historiques et bénéficient d'un régime spécial. Sont concernés :*

- Les immeubles classés monuments historiques ;
- Les immeubles inscrits à l'inventaire supplémentaire ;
- Les immeubles qui font partie du patrimoine national.

**LA RESPONSABILITÉ ET L'ASSURANCE DES FONDATIONS**

Toute fondation est civilement responsable des dommages qu'elle cause à des tiers selon les règles du droit commun. L'assurance suit de ce fait le schéma applicable aux associations.

## LES FONDATIONS RECONNUES D'UTILITÉ PUBLIQUE

La reconnaissance de l'« utilité publique » par décret permet à la fondation de jouir de la personnalité morale. Elle peut alors accomplir tous les actes de la vie civile qui ne sont pas en contradiction avec l'objet qu'elle poursuit.

### RECONNAISSANCE D'UTILITÉ PUBLIQUE : LE DOSSIER

Le dossier doit comporter dix exemplaires des statuts sur papier libre (trois exemplaires au moins, paraphés à chaque page et signés sous le dernier article) et deux exemplaires de chacune des pièces suivantes :

- une demande de reconnaissance d'utilité publique, présentée et signée par le ou les fondateurs ;
- un exposé indiquant le but de l'œuvre et les services qu'elle peut rendre ;
- l'acte authentique constituant la dotation initiale ;
- un projet de budget pour les trois premiers exercices ;
- la liste des membres du conseil d'administration avec indication de leur nationalité, profession et domicile.

Le fondateur adresse sa demande de reconnaissance soit au préfet du département où la fondation aura son siège (à Paris, le préfet de police de Paris), soit directement au ministère de l'Intérieur. Le ministre de l'Intérieur instruit le dossier et décide souverainement de la suite à donner à la demande. Il peut refuser de transmettre la demande au Conseil d'État et ainsi mettre fin à la procédure. Dans le cas contraire, après une analyse approfondie des statuts effectuée par le bureau des Groupements et Associations du ministère, en liaison avec le fondateur ou son mandataire, il saisit le Conseil d'État pour avis. Ce dernier rend son avis qui est presque toujours suivi par le Premier ministre. Le décret de reconnaissance d'utilité publique est publié au Journal Officiel. Il comprend généralement un article accordant la reconnaissance, puis un article autorisant l'établissement créé à accepter la libéralité qui lui a été faite.

L'ensemble de la procédure peut durer plusieurs mois, voire plusieurs années dans la plupart des cas.

## LES FONDATIONS ABRITÉES (COMPTES DE FONDATION)

Une fondation non dotée de la personnalité morale peut être un compte au sein d'une fondation reconnue d'utilité publique comme la Fondation de France, qui est un excellent exemple. On parle de « fondation abritée » ou de « fondation sous égide ». Un donateur peut en effet affecter irrévocablement des biens, droits ou ressources à une fondation existante en vue de la réalisation d'une œuvre d'intérêt général et sans but lucratif. Il n'y a donc

pas création d'une fondation nouvelle mais une libéralité à une fondation existante qui a la charge de gérer les fonds et d'assurer leur affectation. Cette fondation doit être juridiquement capable d'accepter la libéralité. La charge de gérer les fonds doit être compatible avec son objet.

L'article 20 de la loi du 23 juillet 1987, modifiée par la loi du 4 juillet 1990, reconnaît expressément les fondations sans personnalité morale distincte. Deux conditions sont posées par le texte :

- les statuts de la fondation reconnue d'utilité publique hébergeant des comptes de fondation doivent avoir prévu cette modalité ;
- les droits, biens ou ressources doivent être gérés directement par la fondation affectataire.

L'ouverture d'un compte au sein d'une fondation fiduciaire est beaucoup plus simple que la création d'une fondation reconnue d'utilité publique. La procédure est rapide et permet de bénéficier du label et du régime fiscal des fondations, car les « comptes de fondation » bénéficient du régime juridique et fiscal applicable aux « fondations reconnues d'utilité publique ».

## À PROPOS DE LA FONDATION DE FRANCE

La Fondation de France aide les personnes en difficulté en soutenant des projets concrets et innovants qui répondent aux besoins sans cesse en évolution de la société. Elle agit dans tous les domaines de l'intérêt général : solidarité, enfance, santé, recherche médicale, culture, environnement...

Trois valeurs guident ses actions :

- La lutte contre l'isolement, principal facteur d'exclusion ;
- L'action de proximité contribuant à reconstruire le lien social ;
- Le respect de la dignité des personnes.

La Fondation de France est le trait d'union entre donateurs et fondateurs d'une part, et personnes en difficulté d'autre part. Les dons reçus lui permettent d'agir pour que ces personnes vivent mieux, grâce aux solutions concrètes les mieux adaptées. En fonction des causes définies par ses comités d'experts, la Fondation de France attribue les dons récoltés à des projets spécifiques réalisés par des associations humanitaires ou non gouvernementales.

La Fondation de France abrite également des fondations créées par des mécènes et les conseille dans leur démarche. Elle leur offre un cadre administratif et juridique et met à leur disposition toute son expérience. La fondation abritée prend alors le nom de « fondation sous égide de la Fondation de France ». La Fondation de France a ainsi aidé à la création de plus de 860 fondations sous égide.

Indépendante et privée, la Fondation de France ne reçoit aucune subvention publique et ne peut distribuer ses prix, bourses et subventions que grâce à la générosité de ses donateurs.

## LES FONDATIONS D'ENTREPRISE

Une fondation d'entreprise est créée à l'initiative d'une ou plusieurs entreprises pour la réalisation d'une œuvre d'intérêt général. Ce statut particulier lui est conféré par un décret publié au Journal Officiel.

Elle ne peut posséder d'autres immeubles que ceux qui sont nécessaires au but pour lequel elle a été créée. Elle est administrée par un conseil

d'administration dans les conditions prévues par ses statuts. Elle fonctionne grâce aux versements des fondateurs, aux subventions qu'elle peut recevoir des pouvoirs publics et aux produits et rétributions qu'elle reçoit en compensation des services rendus.

L'autorité administrative compétente pour délivrer l'autorisation est le préfet du département du siège de la fondation d'entreprise et, à Paris, le préfet de Paris. Pour accorder ou refuser l'autorisation de création, le préfet compétent s'appuie sur trois éléments : le caractère d'intérêt général poursuivi par la fondation, la qualité des fondateurs, et les modalités et le montant de l'engagement financier de ceux-ci. En cas d'absence de décision du préfet au-delà d'un délai de quatre mois à compter du jour du dépôt de la demande, l'autorisation est réputée acquise.

### QUI PEUT CRÉER UNE FONDATION D'ENTREPRISE ?

*Seules certaines personnes morales peuvent créer une fondation d'entreprise : des sociétés civiles ou commerciales, des établissements publics à caractère industriel et commercial, des coopératives, des institutions de prévoyance ou des mutuelles. Les personnes physiques sont donc exclues. Le nombre de fondateurs n'étant pas limité, les petites et moyennes sociétés peuvent se regrouper en vue de la création d'une fondation d'entreprise.*

## La procédure de création et de dissolution d'une fondation d'entreprise

### LA CRÉATION D'UNE FONDATION D'ENTREPRISE

Le ou les fondateurs déposent leur demande d'autorisation auprès du préfet du département du siège de la fondation. Parallèlement, les fonds constitutifs de la dotation initiale sont consignés entre les mains d'un tiers. Dans les cinq jours qui suivent le dépôt de la demande, le préfet délivre un récépissé qui mentionne la date de ce dépôt. Dès lors, soit le préfet rend une décision d'autorisation dans un délai de quatre mois, et il en adresse une copie au ministre de l'Intérieur ; soit il ne rend aucune décision et, à l'expiration du délai de quatre mois, le ou les fondateurs adressent le récépissé délivré antérieurement par le préfet au ministre de l'Intérieur. Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la décision du préfet ou du récépissé, le ministre de l'Intérieur assure, aux frais de la fondation d'entreprise, la publication de l'autorisation au Journal Officiel.

### LA DISSOLUTION D'UNE FONDATION D'ENTREPRISE

Hormis le retrait de l'autorisation administrative, deux événements provoquent la dissolution de la fondation d'entreprise : l'arrivée du terme ou le retrait de l'ensemble des fondateurs, sous réserve que ceux-ci aient payé l'intégralité des sommes qu'ils se sont engagés à verser. Le liquidateur attribue les ressources non employées et la dotation à un ou plusieurs établissements publics ou reconnus d'utilité publique dont l'activité est analogue à celle de la fondation dissoute. La dissolution de la fondation doit être publiée au Journal Officiel.

La fondation d'entreprise peut faire l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.



## LE CENTRE FRANÇAIS DES FONDATIONS



Les fondations offrent un outil efficace et souple qui permet à la société civile d'agir à l'heure où l'État, garant de l'intérêt général, ne peut seul répondre à des besoins croissants. Ces dernières années, le secteur des fondations a connu une évolution législative importante, amenant à sept le nombre de statuts réalisables. Dans un tel contexte, il est impératif de fédérer les fondations à travers le Centre Français de Fondations afin d'assurer la cohérence du secteur, de structurer et partager une culture commune aux fondations, et d'en assurer une meilleure compréhension par les politiques,

les administrations, les médias et le grand public. Une telle centralisation permet de consolider le secteur des fondations en France et d'éviter les interprétations erronées et les mauvaises pratiques au sein d'un domaine en constante évolution juridique et fiscale.

Le Centre Français des Fondations, créé en 2002, a vocation à regrouper toutes fondations, qu'elles soient reconnues d'utilité publique (RUP), d'entreprise, de coopération scientifique, partenariales, universitaires, sous égide ou fonds de dotation. Il a pour ambition d'aider à la connaissance de ce secteur et d'en favoriser le développement. Il concourt à l'établissement de réseaux de partage d'expertise et d'échanges de bonnes pratiques tant à l'échelle française qu'europpéenne et internationale. Le CFF est une source d'information pour l'ensemble des acteurs du secteur ainsi que pour le grand public ; il alimente quotidiennement un site internet à cet effet (avis d'experts, articles, réalisation d'enquêtes, fonds documentaires, répertoires, actualités et études du secteur).

C'est au travers de ses fondations adhérentes, aujourd'hui au nombre de 164, que le Centre Français des Fondations renforce sa capacité d'action à faire connaître et reconnaître le statut et l'action des fondations et à favoriser leur développement en France et leur représentation internationale. Les fondations adhérentes voient leurs intérêts représentés auprès des pouvoirs publics et de toutes les institutions nationales et européennes, elles bénéficient également d'un réseau d'expertise par la mise en commun et l'échange d'expériences (réunions, formations, conférences, séminaires, ateliers, visites d'études...). Le CFF contribue, avec l'ensemble du réseau d'associations nationales des fondations en Europe, à la représentation et la défense des intérêts des fondations européennes auprès des institutions, et en particulier de la Commission européenne.

L'innovation et le changement au service de la société sont continuellement stimulés et alimentés par les nouvelles créations de fondations en France. Elles constituent un potentiel considérable pour pallier aux manques qui ne sont pas encore adressés par les pouvoirs publics ou par le secteur non lucratif. C'est pour cette raison que le CFF entreprend également de soutenir et d'accompagner les porteurs de projet dans la création de leur fondation.

**Béatrice DE DURFORT**

*Déléguée générale du Centre Français des Fondations*

Toutes les fondations et fonds de dotation peuvent adhérer au CFF. Pour plus d'informations : ● [centre-francais-fondations.org](http://centre-francais-fondations.org) ●

## La rédaction des statuts d'une fondation d'entreprise

Les statuts régissent la vie de la fondation d'entreprise, leur élaboration est donc très importante. Un modèle a été conçu par le ministère de la Culture, l'ADMICAL, l'UDA et le CNPF. Ils sont librement déterminés par les fondateurs, mais certains éléments sont obligatoires :

- la loi du 4 juillet 1990 et son décret d'application imposent l'inscription dans les statuts du montant de la dotation initiale et des sommes versées par les fondateurs correspondant au programme d'action pluriannuel ;
- la nature des services rendus doit être précisée afin que ceux-ci entrent dans l'objet de la fondation d'entreprise et respectent l'obligation prévue par l'ordonnance du 1<sup>er</sup> décembre 1986. Il en est de même des modalités de fonctionnement du conseil.

LES FONDATIONS

## La composition du conseil d'administration de la fondation d'entreprise

La fondation d'entreprise, groupement de biens, n'a pas de membres et donc pas d'assemblée générale. Elle est administrée par un conseil composé des fondateurs, ou de leurs représentants, de représentants du personnel des entreprises fondatrices (maximum deux tiers) et de personnalités qualifiées dans ses domaines d'intervention. La loi ne fixe pas un nombre maximum d'administrateurs et le conseil d'administration ne comporte pas, de droit, de représentant des pouvoirs publics. Cependant, si les pouvoirs publics ne participent pas à la vie de la fondation d'entreprise, celle-ci reste soumise au contrôle de l'administration. Le préfet est investi de pouvoirs de contrôle et dispose d'un pouvoir général de surveillance. La compétence du conseil est vaste. Il prend toutes décisions dans l'intérêt de la fondation d'entreprise, décide des actions en justice, vote le budget, approuve les comptes et décide des emprunts. C'est le président du conseil d'administration qui représente la fondation d'entreprise en justice et dans les rapports avec les tiers.

## Les ressources de la fondation d'entreprise

Les ressources de la fondation d'entreprise sont limitativement énumérées par la loi : versements fondateurs à l'exception de la dotation initiale ; subventions de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ; produit des rétributions pour services rendus et revenus de ces ressources.

### IMPORTANT

*Une fondation d'entreprise ne peut pas faire appel à la générosité publique.*

## Les obligations de reddition d'informations comptables de la fondation d'entreprise

Toutes les fondations d'entreprise doivent établir chaque année leurs comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. La nomination d'au moins un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant est obligatoire. Ceux-ci exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par le Livre VIII du Code de commerce.

## LE FONDS DE DOTATION

C'est un nouvel outil de financement au service de la philanthropie et du mécénat qui peut être facilement créé par toute personne physique ou morale sans qu'aucun montant minimum, ni aucune obligation de dotation initiale ne soient exigés. Il fait l'objet d'une simple déclaration en préfecture, assortie du dépôt de ses statuts<sup>1</sup>.

Un fonds de dotation reçoit et gère, en les capitalisant, des biens et droits de toute nature qui lui sont apportés à titre gratuit, et irrévocable, et utilise les revenus de la capitalisation en vue de la réalisation d'une œuvre ou d'une mission d'intérêt général ou les redistribue pour assister une personne morale à but non lucratif dans l'accomplissement de ses œuvres et de ses missions d'intérêt général. Un fonds peut être pérenne ou limité dans le temps. Les statuts du fonds peuvent prévoir que la réalisation de ses missions d'intérêt général soit financée par consommation de sa dotation. Dans ce cas, la dotation est dite consommable.

La date de dissolution du fonds peut être prévue dans les statuts, décidée volontairement ou judiciairement en cas de saisine du juge par le préfet lorsque notamment la mission d'intérêt général du fonds n'est plus assurée. Le fonds est administré par un conseil d'administration comprenant au moins trois personnes nommées la première fois par le fondateur. Un président doit être nommé.

Les statuts du fonds doivent définir les règles applicables au fonctionnement du conseil d'administration.

### SES RESSOURCES

Elles sont constituées :

- des revenus des dotations ;
- des revenus liés à l'exploitation des biens reçus en dotation et qu'il peut gérer (établissements, immeubles, etc.) ;
- des produits issus des activités autorisées par les statuts ;
- des produits des rétributions pour services rendus ;
- des dons ;
- des legs.

Le fonds de dotation ne peut pas, sauf exception, recevoir de fonds publics. Il ne peut faire appel à la générosité du public qu'après autorisation administrative.

### LES AVANTAGES FISCAUX POUR LES DONATEURS

Les fonds de dotation profitent d'un dispositif fiscal favorable ouvert aux associations d'intérêt général :

- pour les particuliers une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66 % du montant des sommes versées est accordée, dans la limite de 20 % du revenu imposable (art. 200 du code général des impôts) ;
- pour les entreprises, une réduction d'impôt à hauteur de 60 % du montant des versements (art. 238 bis du code général des impôts).

Les dons et legs qui leur sont consentis sont exonérés de droits de mutation.

Contrairement aux fondations, le fonds de dotation ne peut bénéficier directement des dons effectués en franchise de l'ISF (Impôt de Solidarité sur la Fortune).

1. Circulaire du 19 mai 2009 (JO du 19 juin 2009) relative aux conditions d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des fonds de dotation.

**SA COMPTABILITÉ ET GESTION**

Le fonds de dotation tient sa comptabilité conformément aux règles en vigueur et doit établir des comptes annuels<sup>1</sup>.

La comptabilisation des actifs correspondant aux dotations est particulière.

- Les actifs inaliénables, c'est-à-dire qui ne peuvent être vendus, doivent être clairement identifiés des autres actifs, dans la mesure où ils doivent être maintenus en l'état à l'actif du bilan, conformément à la volonté du donateur ou du testateur.
- Les actifs aliénables, constitutifs de la dotation sont enregistrés classiquement selon leur nature, (immobilisations incorporelles, corporelles, financières, valeurs mobilières de placement) ; ils ne font l'objet d'aucune individualisation particulière.

Des informations spécifiques sont à donner dans l'annexe des comptes annuels :

- informations relatives aux dotations ;

**Tableau de suivi des dotations**

<i>Détail par type de dotations</i>	<i>Solde au début de l'exercice</i>	<i>Augmentations</i>	<i>Diminutions</i>	<i>Solde à la fin de l'exercice</i>
	A	B	C	D = A + B - C
Total				

- informations relatives aux actifs aliénables et inaliénables constitutifs des dotations ;
- informations sur la politique suivie en matière de gestion des dotations (maintien de la valeur, identification des biens, politiques d'abondement éventuelles...).

Le Président du fonds établit chaque année un rapport d'activité soumis à l'approbation du conseil d'administration, et qu'il adresse au préfet du département dans un délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Ce rapport contient les éléments suivants :

- un compte-rendu de l'activité du fonds de dotation, qui porte tant sur son fonctionnement interne que sur ses rapports avec les tiers ;
- la liste des actions d'intérêt général financées par le fonds de dotation et leurs montants ;
- la liste des personnes morales bénéficiaires des redistributions et leurs montants ;
- si le fonds de dotation fait appel à la générosité publique, le compte d'emploi des ressources collectées auprès du public.

**CONSEILS :**

- *Le responsable du fonds a tout intérêt à se faire accompagner par un expert-comptable pour la mise en place et le suivi de sa comptabilité.*
- *Le fonds de dotation doit obligatoirement nommer un commissaire aux comptes dès lors que le montant total de ses ressources excède 10 000 € en fin d'exercice<sup>2</sup>.*

1. Avis N° 2009-01 du 5 Février 2009 Relatif aux règles comptables applicables aux fondations et fonds de dotation, modifiant le règlement n° 99-01 (voir aussi [www.plancomptable-associations.org](http://www.plancomptable-associations.org))

2. Pour plus d'informations, voir le site [www.fonds-dotation.fr](http://www.fonds-dotation.fr)

# LES INCONTOURNABLES DU ROUTARD

## SÉLECTION DES MEILLEURS SITES INTERNET

---

Nous vous présentons une sélection de sites Internet que nous vous conseillons de consulter si vous êtes impliqué ou si vous souhaitez vous impliquer dans le monde associatif.

Alors que les sources d'information sont extrêmement nombreuses et de qualité disparate, vous pourrez trouver sur ces sites de l'actualité, des annuaires ou encore des modèles de documents administratifs et juridiques particulièrement utiles. Si cette sélection ne prétend pas être exhaustive, elle s'appuie sur l'expérience de professionnels du monde associatif. Vous pouvez leur faire confiance !

### ● **ADMINET.FR/ASSOCIATIONS** ●

Centre de ressources en ligne (textes, ouvrages, formulaires, etc.).

### ● **ASSOANDCO.FR** ●

Portail de La Banque Postale destiné aux associations. Le site accompagne les associations dans leur gestion au quotidien.

### ● **ASSOCIANET.COM** ●

Il s'agit d'un portail des associations et des acteurs de la vie associative proposant des services en ligne (aide à la gestion, magazine, culture, média, etc.).

### ● **ASSOCIATIONMODEEMPLOI.FR** ●

Association mode d'emploi est un portail d'aide aux salariés et bénévoles d'associations.

### ● **ASSOCIATIONS-PATRIMOINE.ORG/ANNUAIRE-ASSOCIATIONS-PATRIMOINE.PHP** ●

Ce site regroupe les associations de protection et de mise en valeur du patrimoine et des paysages. On y trouve un annuaire de 3500 associations classées par thème et présentées sous forme de fiches détaillées.

### ● **ASSOCIATIS.COM** ●

Site du groupe Caisse d'Épargne qui propose gratuitement un certain nombre d'informations et d'outils pour aider les associations.

● **BENEVOLAT.COM** ●

Portail de France Bénévolat. L'association facilite la rencontre entre l'offre de bénévolat et la demande des associations. On y trouve également de nombreuses informations sur le bénévolat.

● **BENEVOLAT.ORG** ●

Le site propose, par l'intermédiaire de bénévoles compétents, un service de conseil en management aux petites et moyennes associations qui ne peuvent pas toujours gérer leur croissance, maîtriser leurs financements ou développer leurs actions.

● **CENTRE-FRANCAIS-FONDATIONS.ORG** ●

Le Centre Français des Fondations (CFF) a vocation à regrouper toutes les fondations quel que soit leur statut et à en favoriser le développement. Il propose notamment une aide à la création, des outils et des conseils, un annuaire classé par nom et/ou par statut et donne un accès direct au site de la fondation.

● **COMITECHARTE.ORG** ●

Le Comité de la charte du don en confiance est un organisme d'agrément et de contrôle des associations et fondations faisant appel à la générosité du public.

● **ESPACEBENEVOLAT.COM** ●

Le site met en relation les bénévoles et les associations. L'association propose également du conseil et du bénévolat de compétence.

● **FONDATIONS.ORG** ●

Portail des fondations et du mécénat. Il permet une recherche par ordre alphabétique, précise l'objet de la fondation, son statut juridique, l'année de sa création, son domaine d'activité et donne un accès direct à son site internet.

● **Gafa.FR** ●

Site proposant un guide annuaire papier des fondations et associations : le *Gafa 2008*, actuellement disponible. Il permet de commander le guide, d'y inscrire gratuitement une association ou une fondation, et de devenir annonceur. Pas d'annuaire en ligne.

● **GENEROSITE.ORG/INDEXNONNLASH.CFM** ●

Guide des associations et fondations faisant appel à la générosité publique, habilitées à recevoir donations et legs exonérés des droits de mutation. Classé par thème, il propose également un lexique détaillé.

● **IDEAS.ASSO.FR** ●

Institut de Développement de l'Éthique et de l'Action pour la Solidarité (IDEAS). Ce site offre un guide des bonnes pratiques, un chapitre sur la

fiscalité du don avec des exemples, un lexique et une présentation très détaillée des associations et fondations intégrant les aspects financiers, ainsi qu'un accès direct au site concerné.

● **IDMA.FR** ●

L'Institut du Management Associatif propose ses services pour une cotisation minimale. Les missions ainsi réalisées ne donnent lieu à aucune rémunération, hors remboursement éventuel, sur justificatifs, des frais engagés par les consultants.

● **IMPOTS.GOUV.FR** ●

Nommés au sein de chaque direction départementale des services fiscaux, les correspondants des services fiscaux sont chargés de répondre aux questions des associations.

● **JEUNESSE-SPORTS.GOUV.FR** ●

Les Centres de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB) sont des structures départementales ayant pour but de répondre aux besoins des bénévoles œuvrant dans le domaine du sport. Liste disponible sur le site.

● **JEVEUXAIDER.COM** ●

Site dédié au bénévolat et au don. Il met en relation bénévoles et associations de solidarité et propose un annuaire. Il donne également des conseils aux entreprises qui souhaitent entreprendre une démarche de solidarité.

● **LESANNUAIRES.COM/ANNUAIRE-ASSOCIATION.HTML** ●

Portail permettant l'accès à 19 sites consacrés spécifiquement aux associations. Ces différents sites proposent, entre autres, des annuaires classés par thème, domaine d'activité, zone géographique, des fiches pratiques, des bases de données, des projets à financer, etc. Certains visent également à promouvoir interactions et partenariats. Ces sites sont majoritairement disponibles en différentes langues dont le français ; certains sont payants.

● **LEGIFRANCE.GOUV.FR** ●

Ce site permet la consultation gratuite de l'ensemble des textes législatifs en ligne.

● **LIENSUTILES.ORG/ORGHUM.HTM** ●

Site de liens utiles en direction d'organisations humanitaires. Il recense des organisations de tous pays œuvrant dans le domaine de la solidarité et du développement. De plus, le site est enrichi par les internautes.

● **LOI1901.COM** ●

La maison des associations sur Internet. Espace associatif libre et gratuit, forum, création de sites internet, etc.

● **MONASSOCIATION.INFO** ●

Portail de GROUPAMA et de CEGID destiné aux associations. Le site apporte un ensemble d'informations utiles aux associations sur les thèmes suivants : comment créer son association, comment la gérer, comment l'assurer.

● **NOVETHIC.FR** ●

Novethic, filiale de la Caisse des Dépôts, est un centre de recherche sur la responsabilité sociale et environnementale des entreprises et l'investissement socialement responsable. Ce site met à disposition des publications spécialisées, des études, des événements, une lettre d'information hebdomadaire.

● **VOLONTARIAT.GOUV.FR** ●

Portail ministériel d'information sur le volontariat.

## SÉLECTION D'ADRESSES UTILES

Vous trouverez ici une sélection d'adresses utiles que nous vous conseillons de consulter avant de créer une association ou une fondation bien sûr, mais également pendant toute la phase de création et de développement. La sélection de ces adresses ne prétend pas être exhaustive, elle s'appuie sur l'expérience d'experts du monde associatif. Vous pouvez leur faire confiance !

■ **L'Admical** (*Association pour le Développement du Mécénat d'Entreprise*) : 16, rue Girardon, 75018 Paris. ☎ 01-42-55-20-01. ● [admical.org](http://admical.org) ● Organisme collectif privé dont l'objectif est de développer et de promouvoir le mécénat d'entreprise.

■ **La Caisse des Dépôts et Consignations** (CDC) : 50, rue de Lille, 75007 Paris. ☎ 01-58-50-00-00. ● [caissedesdepots.fr](http://caissedesdepots.fr) ● Institution publique d'intérêt général très engagée dans le mécénat.

■ **La Fondation de France** : 40, av. Hoche, 75008 Paris. ☎ 01-44-21-31-00. ● [fdf.org](http://fdf.org) ● Fondation très impliquée dans le mécénat qui abrite un grand nombre de fondations sous égide.

■ **Le Conseil National de la Vie Associative** (CNVA) : 95, av. de France, 75013 Paris. ☎ 01-40-45-94-06. ● [associations.gouv.fr](http://associations.gouv.fr) ● Institution officielle auprès du Premier ministre, chargée d'assurer l'interface entre le gouvernement et les

associations. Le CNVA publie régulièrement des études sur tous les domaines liés à la vie associative et organise des colloques ouverts à tous.

■ **La Délégation interministérielle à l'innovation, à l'expérimentation sociale et à l'économie sociale** (DIESS) : 10, rue Brancion, 75015 Paris. ☎ 01-40-56-60-00. Propose et coordonne les mesures destinées à favoriser le développement des coopératives, mutuelles et associations.

■ **La Délégation interministérielle à la ville** (DIV) : 194, av. du Président-Wilson, 93217 La Plaine-Saint-Denis cedex. ☎ 01-49-17-46-46.

■ **La Fédération nationale du bénévolat associatif** (FNBA) : 61, rue Lavoisier, 68200 Mulhouse. ☎ 03-89-43-36-66. Centre d'information et de ressources des associations et bénévoles.

■ **Les Euro Info Centres** (EIC) : ● [eic.minefi.gouv.fr](http://eic.minefi.gouv.fr) ● Les adresses



répertoriées sur le site sont accessibles par l'intermédiaire d'une carte. Structures d'aide à la création, aux financements, à la gestion et à l'animation des associations mises en place au niveau européen pour informer le public sur les programmes européens. Elles assistent également les associations sur le montage des dossiers de subvention et sur les aides octroyées par l'Europe.

■ **Les financements européens :** *rens. auprès des Points Info Europe et du centre d'information sur l'Europe, 1, parvis de La Défense, 92800 La Défense-Puteaux.* ☎ 01-41-25-12-12. L'Union européenne accorde des aides aux associations (subventions, prix et bourses).

■ **Les Caisses d'Allocations Familiales (CAF) :** *23, rue Daviel, 75013 Paris.* ☎ 01-45-65-52-52. ● [caf.fr](http://caf.fr) ●

Aides aux associations dans le secteur social et familial.

■ **Le CDIA (Centre d'Information et de Documentation de l'Assurance) :** *2, rue de la Chaussée-d'Antin, 75009 Paris.* ☎ 01-42-47-94-47.

● [cdia.fr](http://cdia.fr) ● Mise à disposition de brochures, information, aide à la compréhension des mécanismes de l'assurance.

■ **Le FONJEP (Fonds de Coopération de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire) :** *51, rue de l'Amiral-Mouchez, 75013 Paris.* ☎ 01-43-13-10-30. Le Fonds de Coopération de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire peut, si votre association œuvre dans le domaine de la jeunesse ou de l'éducation populaire, financer l'embauche d'un animateur ou un poste de gestion. L'adhésion au FONJEP en qualité de membre actif est alors nécessaire.

---

## SÉLECTION D'OUVRAGES SUR LES ASSOCIATIONS ET LES FONDATIONS

---

– **Créer et diriger une association**, 2<sup>e</sup> édition, Patrice Maqueron, Éditions Francis Lefebvre, décembre 2008, 32 €. Rédigé par des experts dans un langage concret, organisé par thèmes, ce livre est une véritable boîte à outils qui vous permettra de faire les meilleurs choix et d'éviter les chaussettes juridiques, fiscales, sociales ou comptables.

– **Créer et gérer son association loi 1901**, Nathalie Tran, L'Express, juin 2006, 10,50 €. Informations pratiques et conseils d'experts pour la création et la pérennisation d'une association.

– **Créer et faire vivre son association**, Pascal Delamarre, Delmas Express, 2004, 17 €. Précis, complet et accessible, ce guide permettra à chacun de trouver ses réponses et de les mettre en œuvre facilement.

– **Pocket Associations**, Expert-Comptable Media, mars 2008, 12 €. Synthétique et pédagogique, cet ouvrage présente toutes les règles juridiques, comptables, fiscales et sociales applicables aux associations.

– **Créer et gérer une association – Tout savoir sur les démarches administratives, juridiques, fiscales**, M. Lartigue et P. Roi, Focus Carrière, édition 2008/2009, 15 €. Ce guide passe au crible tout ce qu'il faut savoir pour diriger son association au quotidien et vous informe sur les dernières lois relatives au monde associatif.

– **Monter et gérer une association**, S. Rancillac et L. Samuel, Eyrolles Pratique, 2006, 10 €. À destination des personnes souhaitant créer une

association, ce guide propose des conseils pratiques, décrit les démarches à engager et fait le point sur le cadre juridique et opérationnel.

– **Comment gérer une association**, N. Delecourt et L. Happe-Durieux, Éditions du Puits Fleuri, 5<sup>e</sup> édition, 2007, 27 €. Ce guide pratique à l'usage des dirigeants bénévoles d'associations aborde d'une façon claire et précise les aspects légaux, administratifs et financiers de l'association.

– **Créer, Animer, Gérer, Dissoudre une association**, Dominique de Guibert, Maxima Laurent Dumesnil Éditeur, 6<sup>e</sup> édition, 2007, 32 €. Rédigé par un spécialiste du secteur associatif, ce livre est un outil pratique, conçu pour tous ceux qui souhaitent prendre une part active au développement d'une association.

– **Guide pratique des associations loi 1901**, S. Rancillac et L. Samuel, Eyrolles Éditions d'Organisation, 2<sup>e</sup> édition, septembre 2008, 34 €. Cet ouvrage et son CD-Rom proposent des modèles et formulaires prêts à l'emploi, des conseils pratiques sur les points sensibles, des textes réglementaires utiles et de nombreux exemples.

– **Le Guide des Associations**, coll. « Les guides de gestion RF », Groupe Revue Fiduciaire, 8<sup>e</sup> édition, décembre 2008, 61,75 €. Ouvrage pluridisciplinaire, rédigé par les spécialistes de *La Revue Fiduciaire*, ce guide répond aux problèmes quotidiens de gestion des associations de toutes tailles. Des dossiers pratiques complètent l'ouvrage et donnent la direction à suivre pour toutes les opérations liées à la bonne marche de l'association.

– **Bien gérer les subventions**, Club Secteur public du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables, Éditions Juris Associations, 2003. Cet ouvrage analyse et développe l'approche des subventions et la reddition d'informations qu'elles impliquent.

– **Associations – Le guide pratique 2008**, Paul Le Gall, Éditions Prat, 5<sup>e</sup> édition, février 2008, 21,85 €. Un guide vraiment pratique pour résoudre tous vos problèmes : des cas pratiques et des conseils simples et accessibles, des textes de loi, des modèles de lettres et de documents, les adresses indispensables.

– **Le Guide Matthieu des associations**, Robert Matthieu, Éditions Générales First, octobre 2005, 23,66 €. Ce guide, écrit sous la forme de questions/réponses, répond aux interrogations qui se posent à tout type d'association. Dirigeant, animateur ou membre d'une association, ce guide vous apporte une foule de conseils judicieux et indispensables pour prendre les meilleures décisions, en connaissance de cause.

– **Associations – Guide Dalloz professionnel**, sous la direction d'Élie Alfondari et la coordination de Philippe-Henri Dutheil, Juris Associations, janvier 2000, 90 €. Ouvrage de référence des praticiens du secteur des associations et fondations.

– **Statuts et fonctionnement de l'association**, Brigitte Clavagner, Éditions Juris Service, édition 2008, 26,60 €. Les projets associatifs ne manquent pas, mais comment garantir leur mise en forme et s'assurer qu'ils ne périssent pas, faute de cohérence avec le fonctionnement juridique de l'association ? S'il n'est pas possible de dissocier le fonctionnement de l'association de la rédaction de ses statuts, quels statuts adopter ?

– **Les associations entre bénévolat et logique d'entreprise**, sous la direction de Lionel Prouteau, PU Rennes, 2004, 31,83 €. Cet ouvrage réunit une dizaine de communications réalisées dans le cadre de séminaires pluridisciplinaires réunissant juristes, sociologues, économistes qui s'attachent dans ces contributions à éclairer la nature et les implications des transformations à l'œuvre dans le monde associatif et dans les relations qu'il entretient avec son environnement.

– **La gouvernance des associations : Économie, Sociologie, Gestion**, sous la direction de Jean-Louis Hoarau et Jean-Louis Laville, Érès, 4 décembre 2008, 23,75 €. L'ouvrage propose une analyse élaborée à travers un dialogue réunissant économistes, sociologues et gestionnaires. Les études de cas réalisées dans le cadre de cette démarche interdisciplinaire mettent en évidence une surprenante diversité des pratiques de gestion et de leurs effets.

– **La bonne gouvernance des associations**, J.L. Joing, F. Fort et J.Ph. Mouton, L'Harmattan, mai 2007, 15,20 €. Cet ouvrage s'adresse à toutes les associations « loi 1901 ». Parce que les auteurs conçoivent le rôle des associations comme essentiel dans une démocratie moderne, ils proposent un nouvel acte militant, celui de veiller au respect des règles éthiques, qualitatives, juridiques et de bonne gouvernance des associations.

– **Marketing & Communication des Associations**, K. Gallopel-Morvan, P. Birambeau, F. Larceneux et S. Rieunier, Dunod, juin 2008, 23,75 €. Cet ouvrage de référence présente l'ensemble des outils marketing et de communication pour professionnaliser une association, lui permettre d'atteindre ses objectifs et de se développer.

– **Animer la communication de votre association**, O. Mons et M. Arbogast, Vuibert, octobre 2006, 15,20 €. Cet ouvrage se propose de vous aider à professionnaliser vos outils et à mieux exploiter les compétences dont vous disposez. Intégrer la dimension de la communication au projet et au fonctionnement de votre association doit devenir un réflexe qui fera toute la différence.

– **Réussir un site web d'association**, A.L. Quatravaux, D. Quatravaux et S. Burriel, Eyrolles, 2<sup>e</sup> édition, août 2007, 28,41 €. Pour une association, souvent dotée de peu de moyens, le choix de bons outils informatiques est crucial, aussi bien pour rendre l'association visible sur le Web que pour gérer des listes d'adhérents, communiquer à distance, prendre des décisions en commun, etc.

– **Guide financier des associations**, Bruno Bigourdan, Éditions Juris Service, 3<sup>e</sup> édition, juin 2006, 32,25 €. Illustré de nombreux exemples et de schémas pragmatiques, cet ouvrage s'adresse à tous les dirigeants financiers pour optimiser leurs méthodes et dégager de nouvelles opportunités de pilotage.

– **Comptabilité et gestion des associations : système comptable, gestion financière, analyse et contrôle de gestion**, Francis Jaouen, Dalloz-Sirey, 11<sup>e</sup> édition 2009/2010, 42 €. À l'aide de nombreux exemples chiffrés, de conseils, de repères graphiques pour identifier les classes de comptes, cet outil, qui met la gestion à la portée de tous, accompagnera le comptable novice ou averti tout au long de l'exercice comptable.

– **Fiscalité des Associations**, X. Delsol et A. Becquart, Éditions Juris Service, mars 2008, 26,60 €. Dans quel cas l'association doit-elle payer des impôts ? À quelles exonérations a-t-elle droit ? Quels sont les régimes spécifiques ? Ce guide fiscal, pratique et facile d'utilisation, reprend l'ensemble des règles spécifiques applicables aux Osbl (sport, culture, santé, médico-social, animation, communication, éducation, environnement), accompagnées d'exemples concrets et de cas pratiques.

– **Le droit du travail dans les associations**, Véronique Baudet-Caille, Groupe Liaisons, octobre 2007, 11,40 €. Le monde associatif ne fonctionne pas seulement avec des bénévoles, on estime qu'en France les associations emploient aujourd'hui plus d'un million et demi de salariés. Dès lors qu'elles embauchent, elles deviennent des employeurs, soumis, comme toute entreprise qui recrute, aux règles parfois complexes du droit du travail.

– **Responsabilité des associations et de leurs dirigeants : Responsabilité civile, Responsabilité pénale, Responsabilité fiscale, Responsabilité financière**, Patrice Macqueron, Éditions Francis Lefebvre, décembre 2007, 46,55 €. Responsabilité du fait des choses ou du fait d'autrui, responsabilité délictuelle ou contractuelle, responsabilité fiscale, responsabilité pénale du groupement et des dirigeants, cet ouvrage explore toutes les facettes de la responsabilité associative. La responsabilité des associations sportives fait l'objet d'un dossier spécifique.

– **Risques et assurances de l'association : Responsabilités, personnes, biens**, James Landel, Éditions Juris Service, octobre 2006, 33,25 €. Le dossier des assurances est bien souvent synonyme de complexité pour l'association. Une gestion efficace suppose en effet à la fois une analyse préalable des risques de l'association, une maîtrise de ses besoins en assurance, mais également une bonne connaissance des acteurs du marché, du contenu de l'offre et du fonctionnement du contrat d'assurance. C'est la raison même de cet ouvrage.

– **Les Fonds européens en pratique : guide pratique à l'usage des décideurs locaux et responsables d'entreprises et d'associations, période 2007/2013**, SEFI, mai 2008, 18,95 €. Décrocher une subvention, c'est une chose, mais réussir à se la faire payer en temps et en heure et survivre à tous les contrôles, cela en est une autre. Cet ouvrage « décode » pour tous les décideurs, chefs d'entreprise ou responsables d'association la « boîte noire » des fonds européens.

– **L'association image de la société... : Le modèle associatif et ses enjeux**, M. Adam et H. Noquès, L'Harmattan, 2<sup>e</sup> édition revue et augmentée, février 2008, 26,60 €. Un ouvrage attrayant et pédagogique de présentation d'un modèle de l'association très fécond, accessible à tous, qui favorise l'acte de « penser son association », et un outil de base pour permettre aux responsables associatifs, dirigeants bénévoles et salariés, de mieux comprendre ce qu'ils vivent.

– **La gouvernance des associations et fondations : État des lieux et recommandations**, Institut français des Administrateurs, Eyrolles, octobre 2008, 24,70 €. La boîte à outils proposée par cet ouvrage doit permettre à ceux qui exercent des fonctions d'administrateur dans ce vaste secteur de le faire avec méthode et efficacité et de contribuer ainsi à la bonne gestion et à l'utilité sociale de cette composante essentielle de notre société.

– **Plan comptable des associations et fondations : Application pratique**, CNVA, La Documentation française, mars 2006, 10 €. Seconde édition de cet ouvrage réalisé par le Conseil National de la Vie Associative, enrichie d'une série d'articles apportant des éléments de réflexion sur des thèmes spécifiques comme les legs et donations, les fonds dédiés, les contributions volontaires en nature.

– **Associations et fondations – Droit comptable appliqué**, Éditions ECM, octobre 2009, 90 €. Guide rédigé par les membres du groupe de travail « associations et fondations » commun à l'Ordre des Experts-Comptables et à la Compagnie nationale des commissaires aux comptes. La seconde édition de cet ouvrage (première publication en janvier 2001) est focalisée sur l'application du droit comptable. Elle donne une analyse des difficultés et propose les solutions.

– **Guide du commissaire aux comptes dans les associations, fondations et autres organismes sans but lucratif**, CNCC, janvier 2009, 90 €. Ce guide, rédigé par les membres du groupe de travail « associations et fondations » de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes, présente l'environnement légal et réglementaire des associations et des fondations, liste les textes applicables et l'essentiel de la doctrine professionnelle de la CNCC. Il contient des outils de travail ainsi qu'une cartographie des risques par secteur.

– **Les fondations reconnues d'utilité publique**, Éric Baron et Xavier Del-sol, Éditions Juris Associations, 2<sup>e</sup> édition, septembre 2004, 50,35 €. Les auteurs se sont attachés à analyser, au travers des textes et d'exemples concrets, le régime juridique et fiscal des différents types de fondation ainsi que leur environnement : grandes étapes de l'histoire des fondations, panorama européen, Fondation de France, fiducie et fondation, etc.

– **Fondations et Recherche : Fondations reconnues d'utilité publique, Fondations de recherche, Fondations de coopération scientifique**, V. Paoli-Gagin et A. Vuillemin-Segara, préface de C. Allègre, Gualino Éditeur, juin 2007, 24,70 €. Cet ouvrage présente les aspects spécifiques concernant les fondations de recherche proprement dites, les fondations d'utilité publique dédiées à la recherche et les toutes nouvelles fondations de coopération scientifique.

– **Parrainage, mécénat et fondations d'entreprise**, Philippe Morel, Vuibert, novembre 2007, 8,55 €. Le parrainage (ou sponsoring), le mécénat et les fondations d'entreprises sont désormais omniprésents dans notre vie quotidienne. Illustré de très nombreux exemples et études de cas, cet ouvrage aborde aussi bien les aspects méthodologiques que techniques et législatifs de ces différents choix de communication d'entreprise.

– **Les fondations reconnues d'utilité publique et d'entreprise**, Éric Baron, Éditions Juris Service, octobre 1998, 12 €. Les particuliers et les entreprises qui souhaitent inscrire dans le temps leurs actions d'intérêt général ont aujourd'hui le choix entre la création d'une « fondation reconnue d'utilité publique », d'un « compte de fondation » ou d'une « fondation d'entreprise ». Les données de ce choix doivent donc être parfaitement connues. L'ouvrage analyse le régime juridique et fiscal des différents types de fondation.

– **Fondations reconnues d'utilité publique : tutelle, contrôle des subventions, fiscalité**, Éditions des Journaux Officiels, 2000, 5,80 €. Cette publication reprend les dispositions législatives et réglementaires relatives à la tutelle administrative des fondations ; au contrôle de l'emploi des subventions qu'elles peuvent recevoir ; aux dispositions fiscales qui leur sont applicables. Des modèles de statuts sont en outre proposés.

– **Guide juridique et fiscal du mécénat et des fondations : à l'usage des entreprises et des entrepreneurs**, Olivier Binder, Admical, 3<sup>e</sup> édition avril 2005, 145 €. Ce guide permet de mieux maîtriser l'environnement juridique et fiscal du mécénat d'entreprise et est à destination de tous les acteurs de la vie économique, culturelle et sociale. Cet ouvrage de synthèse pluridisciplinaire constitue à la fois une description actualisée des mécanismes juridiques et fiscaux, un bréviaire de recommandations pratiques, et une réflexion prospective.

– **Le mécénat, mode d'emploi**, Karen Nielsen, Economica, avril 2007, 22,80 €. La pratique du mécénat est un exercice subtil. L'objet de ce livre est de constituer un outil pratique de recherche de financement tout en offrant une meilleure compréhension du mécénat d'entreprise et du rôle qu'y joue la culture.

– **Le mécénat**, François Debieesse, PUF, juillet 2007, 8,55 €. Cet ouvrage montre comment, depuis plusieurs années, le mécénat, adossé à différentes structures et institutions, s'est ouvert, professionnalisé et internationalisé, si bien que sa place dans nos sociétés ne cesse de se renforcer.

– **Mécénat et parrainage : juridique, fiscal et comptable**, Xavier Delsol, Éditions Juris Associations, 2<sup>e</sup> édition février 2004, 46,55 €. Tout ce qu'il faut savoir, pour l'entreprise mécène comme pour le bénéficiaire, des conditions juridiques, fiscales ou sociales et des implications comptables d'une action de mécénat culturel, sportif ou autre.

– **Le mécénat**, Servanne Barre, Le Génie des Glaciers, mars 2008, 4,75 €. Le mécénat est présent dans la stratégie d'entreprise. La démarche philanthropique enrichit l'image institutionnelle de l'entreprise, elle inscrit son action dans la durée, la déconnectant du rythme effréné de l'économie pour lui donner une assise plus citoyenne.

– **Mécénat des dynasties industrielles et commerciales**, Jean-Pierre Babelon, Jean-Pierre Chaline, Jacques Marseille, Éric Peuchot et Éric Mension Rigau, Librairie Académique Perrin, mars 2008, 12 €. Chacun sait l'importance du mécénat, sans lequel aucune institution culturelle ne pourrait rayonner. On trouvera ici l'histoire économique et sociale de nombre de grandes entreprises familiales françaises qui se sont illustrées dans l'échange, la banque ou la production ; les clés de leur longévité et de leur performance ; leur fort capital relationnel. La dernière partie de cet ouvrage analyse les nouvelles données et la nécessité pour les entreprises de s'adapter à une société en grand changement.

# CARNET D'ADRESSES D'ASSOCIATIONS

Cette partie présente à titre d'information une sélection d'associations qui sont actives dans différents secteurs. Cette liste n'est absolument pas exhaustive et de très nombreuses autres associations auraient pu être présentées et constituer des exemples tout aussi pertinents et légitimes.

## ACTION CARITATIVE ET HUMANITAIRE

■ **Action contre la faim** : 4, rue Niepce, 75662 Paris cedex 14. ☎ 01-43-35-88-88. @ info@actioncontrelafaim.org ● actioncontrelafaim.org ●

■ **Aide médicale internationale** : 119, rue des Amandiers, 75020 Paris. ☎ 01-46-36-04-04. @ info@amifrance.org ● amifrance.org ●

■ **Croix-Rouge française** : 98, rue Didot, 75014 Paris. ☎ 01-44-43-11-00. ● croix-rouge.fr ●

■ **Fédération française des Banques Alimentaires** : 15, rue du Val-de-Marne, 94250 Gentilly. ☎ 01-

49-08-04-70. ● banquealimentaire.org @ ffba@banquealimentaire.org ●

■ **Médecins du Monde** : 62, rue Marcadet, 75018 Paris. ☎ 01-44-92-15-15. @ francois.rubio@medecinsdumonde.net ● medecinsdumonde.org ●

■ **Médecins sans frontières** : 8, rue Saint-Sabin, 75011 Paris. ☎ 01-40-21-29-29. @ office@paris.msf.org ● msf.fr ●

■ **Planète Urgence** : 30, rue Crozatier, 75012 Paris. ☎ 01-43-40-42-00. ● planete-urgence.org ●

## ENFANCE, ADOLESCENCE

■ **Dessine-moi un mouton** : 12, rue d'Enghien, 75010 Paris. ☎ 01-40-28-01-01. @ contact@dessinemoiunmouton.org ● dessinemoiunmouton.org ●

■ **Enfance et Partage** : 2-4, cité de l'Ameublement, 75011 Paris. ☎ 01-55-25-65-65. @ contact@enfance-et-partage.org ● enfance-et-partage.org ●

■ **Enfants et Développement** : 13, rue Jules-Simon, 75015 Paris. ☎ 01-53-68-98-20. @ siege@enfantsetdeveloppement.org ● enfantsetdeveloppement.org ●

■ **L'enfant@l'hôpital** : 86, rue Cambronne, 75015 Paris. ☎ 01-43-06-70-01. @ anndunoyen@enfant-

hopital.org ● enfant-hopital.org ●

■ **L'Envol** : association pour les enfants européens, Château de Boullains, 77830 Échouboulains. ☎ 01-60-73-58-58. @ contact.lenvol@lenvol.asso.fr ● lenvol.asso.fr ●

■ **La Chaîne de l'Espoir** : 96, rue Didot, 75014 Paris. ☎ 01-44-12-66-66. @ cfafart@chaine-espoir.asso.fr ● chainedelespoir.org ●

■ **La Voix de l'Enfant** : BP 301, 75464 Paris cedex 10. ☎ 01-40-22-04-22. @ info@lavoixdelenfant.org ● lavoixdelenfant.org ●

■ **Scouts et Guides de France** : 65, rue de la Glacière, 75013 Paris. ☎ 01-44-52-37-37. @ communication@sgdf.fr ● scoutsetguides.fr ●

■ **SOS Enfants en détresse** : BP 73, 75921 Paris cedex 19. ☎ 01-40-18-38-62. @ soseed-org@noos.fr ● soseed.org ●

■ **SOS Villages d'Enfants** : 6, cité Monthiers, 75009 Paris. ☎ 01-55-07-25-25. @ iauzias@villages-enfants.asso.fr ● villages-enfants.asso.fr ●

■ **Unicef France** : 3, rue Duguay-Trouin, 75282 Paris cedex 06. ☎ 01-44-39-77-77. @ contact@unicef.fr ● unicef.fr ●

■ **ACPE** (Association contre la Prostitution Infantile) : 14, rue Mondétour, 75001 Paris. ☎ 01-40-26-91-51. @ acpe@acpe-asso.org ● acpe-asso.org ●

## LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ ET L'EXCLUSION

■ **Emmaüs France** : 179 bis, quai de Valmy, 75010 Paris. ☎ 01-46-07-51-51. @ emmaus.france@wanadoo.fr ● emmaus-france.org ●

■ **Les Petits Frères des Pauvres** : 64, av. Parmentier, 75011 Paris. ☎ 01-23-49-13-00. @ communication@petitsfreres.asso.fr ● petitsfreres.asso.fr ●

■ **Les Restos du Cœur** : 8, rue d'Athènes, 75009 Paris. ☎ 01-53-32-23-35. @ contact@restosducoeur.org ● restosducoeur.org ●

■ **Samu social international** : 35, av. Courteline, 75012 Paris. ☎ 01-53-66-16-65. @ contact@samu-so-

cial-international.com ● samu-social-international.com ●

■ **Secours Catholique** : 106, rue du Bac, 75007 Paris. ☎ 01-45-49-73-00. @ info@secours-catholique.asso.fr ● secours-catholique.asso.fr ●

■ **Secours Populaire** : 9-11, rue Froissard, 75140 Paris cedex 03. ☎ 01-44-78-21-00. @ info@secourspopulaire.fr ● secourspopulaire.fr ●

■ **SNC** (Solidarités nouvelles face au chômage) : 2, cité Bergère, 75009 Paris. ☎ 01-42-47-13-41. @ snc@snc.asso.fr ● snc.asso.fr ●

## ACTION SOCIALE, RECHERCHE, LUTTE CONTRE LES MALADIES

■ **AFM** (Association française contre les myopathies) : 1, rue de l'Internationale, 91000 Evry. ☎ 01-69-47-28-28. @ afm@afm.genethon.fr ● afm-France.org ●

■ **Aides** : Tour Essor, 14, rue Scandicci, 93500 Pantin. ☎ 01-41-83-46-46. @ webmaster@aides.org ● aides.org ●

■ **ARC** (Association pour la recherche sur le cancer) : 94803 Villejuif cedex. ☎ 01-45-59-59-59. @ com@arc.asso.fr ● arc.asso.fr ●

■ **Association des Paralysés de France** : 17, bd Auguste-Blanqui, 75013 Paris. ☎ 01-40-78-69-00. @ info@apf.asso.fr ● apf.asso.fr ●

■ **Association française des Polyarthritiques** : 53, rue Compans,

75019 Paris. ☎ 01-40-03-02-00. @ afpoly@wanadoo.fr ● polyarthrite.org ●

■ **Association Laurette Fugain** : 99-103, rue de Sèvres, 75006 Paris. ☎ 01-34-61-13-79. @ severinegounelle@laurettefugain.org ● laurettefugain.org ●

■ **Association nationale de Prévention en Alcoologie et Adictologie** : 20, rue Saint-Fiacre, 75002 Paris. ☎ 01-42-33-51-04. @ contact@anpa.asso.fr ● anpa.asso.fr ●

■ **Association pour la Recherche sur la Sclérose en Plaques** : 14, rue Jules-Vanzuppe, 94200 Ivry-sur-Seine. ☎ 01-43-90-39-39. @ contact@arsep.org ● arsep.org ●



■ **CNCT** (Comité national contre le Tabagisme) : 119, rue des Pyrénées, 75020 Paris. ☎ 01-55-78-85-10. @ cnct@globalink.org ● cnct.org ●

■ **Fédération française de Cardiologie** : 5, rue des Colonnades-Trône, 75012 Paris. ☎ 01-44-90-83-83. @ infos@fedecardio.com ● fedecardio.com ●

■ **France Alzheimer** : 21, bd Montmartre, 75002 Paris. ☎ 01-42-97-52-41. @ contact@francealzheimer.org ● francealzheimer.com ●

■ **Ligue contre le Cancer** : 14, rue

Corvisart, 75013 Paris. ☎ 01-53-55-24-00. @ bouliered@ligue-cancer.net ● ligue-cancer.asso.fr ●

■ **Perce-Neige** : 102 bis, bd Saint-Denis, 92415 Courbevoie cedex. ☎ 01-47-17-19-30. @ info@perce-neige.org ● perce-neige.org ●

■ **Sida Info Service** : 190, bd de Charonne, 75020 Paris. ☎ 01-44-93-16-16. @ faq@sida-info-service.org ● sida-info-service.org ●

■ **Solidarité Sida** : 16 bis, av. Parmentier, 75011 Paris. ☎ 01-53-10-22-22. ● solidarite-sida.org ●

## DROITS DE L'HOMME

■ **FIDH** (Fédération Internationale des Droits de l'homme) : 17, passage de la Main-d'Or, 75011 Paris. ☎ 01-43-55-25-18. @ fidh@fidh.org ● fidh.org ●

■ **ACAT** (Action des chrétiens pour l'abolition de la torture) : 7, rue George-Lardennois, 75019 Paris. ☎ 01-40-40-42-43. @ acat.france@acat.asso.fr ● acatfrance.fr ●

■ **Amnesty International France** : 76, bd de la Villette, 75019 Paris. ☎ 01-53-38-65-65. @ info@amnesty.fr ● amnesty.fr ●

■ **Reporters sans frontières** : 47, rue Vivienne, 75002 Paris. ☎ 01-44-83-84-84. @ rsf@rsf.org ● rsf.org ●

■ **Terre des Hommes France** : 10 bis, rue Suger, 92300 Saint-Denis. ☎ 01-48-09-09-76. @ tdhf@terredeshommes.asso.fr ● terre-deshommes.asso.fr ●

■ **ASI** (Actions de solidarité internationale) : 5, rue Lebon, 75017 Paris. ☎ 01-45-74-77-66. @ asi-france@asi-france.org ● asi-france.org ●

■ **ASMAE** (Association sœur Emmanuelle) : 26, bd de Strasbourg,

75010 Paris. ☎ 01-44-52-11-90. @ info@asmae.asso.fr ● asmae.fr ●

■ **ATD Quart Monde** (mouvement) : 114, av. du Général-Leclerc, 95480 Pierrelaye. ☎ 01-34-30-46-10. @ information@atd-quartmonde.org ● atd-quartmonde.org ●

■ **Care France** : 71, rue Archereau, 75019 Paris. ☎ 01-53-19-89-89. @ info-care@carefrance.org ● carefrance.org ●

■ **Comité français pour la solidarité internationale** : 32, rue Le Pelletier, 75009 Paris. ☎ 01-44-83-88-50. ● cfsi.asso.fr ●

■ **Frères des Hommes** : 9, rue de Savoie, 75006 Paris. ☎ 01-55-42-62-62. @ fdh@fdh.org ● fdh.org ●

■ **Handicap International** : 14, av. Berthelot, 69361 Lyon cedex 07. ☎ 04-78-69-67-00. @ donateurs@handicap-international.org ● handicap-international.org ●

■ **Sport sans frontières** : 13, rue Riblette, 75020 Paris. ☎ 01-53-27-66-40. @ benoit.muller@sportsansfrontieres.org ● sportsansfrontieres.org ●

## CONSOMMATION

■ **ADEIC** (Association de défense, d'éducation et d'information du consommateur) : 3, rue de La Ro-

chefoucauld, 75009 Paris. ☎ 01-44-53-73-93. @ adeic.nat@adeic.asso.fr ● adeic.asso.fr ●

■ **ALLDC** (Association Leo Lagrange pour la défense des consommateurs) : 153, av. Jean-Lolive, 93695 Pantin cedex. ☎ 01-48-10-65-82. @ [consom@leolagrange.org](mailto:consom@leolagrange.org) ● [leolagrange-conso.org](http://leolagrange-conso.org) ●

■ **CNL** (Confédération nationale du logement) : 8, rue Mériel, BP 119, 93104 Montreuil cedex. ☎ 01-48-57-04-64. @ [cnl@lacnl.com](mailto:cnl@lacnl.com) ● [lacnl.com](http://lacnl.com) ●

■ **Familles rurales** : 7, cité d'Antin, 75009 Paris. ☎ 01-44-91-88-88. @ [famillesrurales@wanadoo.fr](mailto:famillesrurales@wanadoo.fr) ● [famillesrurales.org](http://famillesrurales.org) ●

■ **FF** (Familles de France) : 28, pl.

Saint-Georges, 75009 Paris. ☎ 01-44-53-45-90. @ [conso@familles-de-france.org](mailto:conso@familles-de-france.org) ● [familles-de-france.org](http://familles-de-france.org) ●

■ **FNAUT** (Fédération nationale des associations d'usagers des transports) : 32, rue Raymond-Losserand, 75014 Paris. ☎ 01-43-35-02-83. @ [fnaut@wanadoo.fr](mailto:fnaut@wanadoo.fr) ●

■ **UFC Que choisir** : 233, bd Voltaire, 75011 Paris. ☎ 01-43-48-55-48. ● [quechoisir.org](http://quechoisir.org) ●

■ **UFCS** (Union féminine civique et sociale) : 6, rue Béranger, 75003 Paris. ☎ 01-44-54-50-54. @ [ufcsnational@wanadoo.fr](mailto:ufcsnational@wanadoo.fr) ● [ufcs.org](http://ufcs.org) ●

## FORMATION, INSERTION

■ **Association Philotechnique** : 18, rue des Fossés-Saint-Jacques, 75005 Paris. ☎ 01-56-24-46-11. @ [info@philotechnique.fr](mailto:info@philotechnique.fr) ● [philotechnique.fr](http://philotechnique.fr) ●

■ **Association nationale des Compagnons Bâisseurs** : 22, rue de la Donelière, 35000 Rennes. ☎ 02-99-02-60-90. @ [h.cogne@compagnonsbatisseurs.org](mailto:h.cogne@compagnonsbatisseurs.org) ● [compagnonsbatisseurs.org](http://compagnonsbatisseurs.org) ●

■ **AFPA** (Association nationale pour la formation professionnelle des adultes) : 13, pl. du général-

de-Gaulle, 93108 Montreuil cedex. ☎ 01-48-70-50-00. ● [afpa.fr](http://afpa.fr) ●

■ **FAGERH** (Fédération des associations gestionnaires et des établissements de réadaptation pour handicapés) : 8, impasse Druirot, 75012 Paris. ☎ 01-44-74-34-40. @ [fagerh@wanadoo.fr](mailto:fagerh@wanadoo.fr) ● [fagerh.asso.fr](http://fagerh.asso.fr) ●

■ **BIOFORCE** (Institut Bioforce Développement) : 41, av. du 8-mai-1945, 69694 Vénissieux cedex. ☎ 04-72-89-04-31. ● [bioforce.asso.fr](http://bioforce.asso.fr) ●

## SPORTS ET LOISIRS

■ **CNOSF** (Comité national Olympique et Sportif français) : 1, av. Pierre-de-Coubertin, 75640 Paris cedex 13. ☎ 01-40-78-28-00. ● [comite-olympique.asso.fr](http://comite-olympique.asso.fr) ●

■ **Fédération Française de Basketball** : 117, rue du Château-des-Rentiers, 75013 Paris. ☎ 01-53-94-25-00. @ [secrtairegenerale@basketfrance.com](mailto:secrtairegenerale@basketfrance.com) ● [basketfrance.com](http://basketfrance.com) ●

■ **Fédération Française de Football** : 87, bd de Grenelle, 75738 Paris cedex 15. ☎ 01-44-31-73-00. ● [fff.fr](http://fff.fr) ●

■ **Fédération française de Gymnastique** : 7 ter, cour des Petites-Écuries, 75010 Paris. ☎ 01-48-01-24-

48. @ [contact@ffgym.fr](mailto:contact@ffgym.fr) ● [ffgym.com](http://ffgym.com) ●

■ **Fédération française de Handisport** : 42, rue Louis-Lumière, 75020 Paris. ☎ 01-40-31-45-00. @ [l.allard@handisport.org](mailto:l.allard@handisport.org) ● [handisport.org](http://handisport.org) ●

■ **Fédération Française de Tennis** : Stade Roland-Garros, 2, av. Gordon-Bennett, 75016 Paris. ☎ 01-47-43-48-00. @ [fft@fft.fr](mailto:fft@fft.fr) ● [fft.fr](http://fft.fr/cms-fft) ●

■ **Fédération française des Échecs** : BP 10054, 78185 Saint-Quentin-en-Yvelines. ☎ 01-39-44-65-80. @ [ffenet@online.fr](mailto:ffenet@online.fr) ● [echecs.asso.fr](http://echecs.asso.fr) ●

■ **Fédération française du Sport**

**Universitaire** : 108, av. de Fontainebleau, 94270 Le Kremlin-Bicêtre. ☎ 01-58-68-22-75. @ federation@sport-u.com ● sport-u.com ●

■ **Les Glénans** : quai Louis-Blériot, 75781 Paris cedex 16. ☎ 01-53-92-86-00. @ s.louis@glenans.asso.fr ● glenans.asso.fr ●

■ **Maisons Paysannes de France** : 8, passage des Deux-Sœurs, 75009 Paris. ☎ 01-44-83-63-63. ● maisons-paysannes.org ●

■ **Paris Sport Club** : 23, rue des Balkans, 75020 Paris. ☎ 01-44-62-83-00. @ paris-sport-club@noos.fr ● paris-sport-club.org ●

■ **Pierres d'Histoire** : 6, rue Brey, 75017 Paris. ☎ 01-47-66-00-76. @ contact@pierresdhistoire.fr ● pierresdhistoire.fr ●

■ **UCPA** (Union nationale des centres sportifs de plein air) : 17, rue Rémy-Dumoncel, 75698 Paris cedex 14. ☎ 01-45-87-45-87. ● ucpa.com ●

## CULTURE, PATRIMOINE, ENVIRONNEMENT

■ **A.R.B.R.E.S.** (Arbres remarquables – Bilan, Études, Sauvegarde) : Maison des associations du 12<sup>e</sup> arrondissement, boîte n° 17, 181, av. Daumesnil, 75012 Paris. ☎ 01-43-43-85-42. @ arbres@arbres.org ● arbres.org ●

■ **ACCR** (Association des centres culturels de rencontre en France et en Europe) : 9, rue Bleue, Bât B, 1<sup>er</sup> étage, 75009 Paris. ☎ 01-53-34-97-00. @ info@accr-europe.org ● accr-europe.org ●

■ **Association Swane** : 41, rue Greneta, 75002 Paris. ☎ 01-53-00-73-15. @ assoswane@citizenpress.fr ● assoswane.com ●

■ **France Nature Environnement** : siège social : muséum national d'Histoire naturelle, 57, rue Cuvier, 75231 Paris cedex 05. Siège administratif : 6, rue Dupanloup, 45000 Orléans. ☎ 02-38-62-44-48. @ secretariatorleans@fne.asso.fr ● fne.asso.fr ●

■ **La Demeure Historique** : Hôtel de Nesmond, 57, quai de la Tourneelle, 75005 Paris. ☎ 01-55-42-60-00. @ contact@demeure-historique.org ● demeure-historique.org ●

■ **La Ligue Urbaine et Rurale** : 20, rue du Borrego, 75020 Paris. @ ligueurbaineetrurale@wanadoo.fr ● ligueurbaineetrurale.fr ●

■ **La Maison des Cultures du Monde** : 101, bd Raspail, 75006 Paris. ☎ 01-45-44-72-30. @ info@mcm.asso.fr ● mcm.asso.fr ●

■ **LPO** (Ligue pour la protection des oiseaux) : Fonderies Royales, 8/10, rue du Docteur-Pujos, BP 90263, 17305 Rochefort cedex. @ lpo@lpo.fr ● lpo.fr ●

■ **Paysages de France** : 5, pl. Bir-Hakeim, 38000 Grenoble. ☎ 04-76-03-23-75. @ contact@paysagesdefrance.org ● paysagesdefrance.org ●

■ **WWF** : 1, carrefour de Longchamp, 75116 Paris. ☎ 01-55-25-84-84. @ leila@wwf.fr ● wwf.fr ●

## DIVERS

■ **Amis de la Terre** : 2 B, rue Jules-Ferry, 93100 Montreuil. ☎ 01-48-51-95-12. @ france@amisdelaterre.org ● amisdelaterre.org ●

■ **ADIE** (Association pour le Droit à l'Initiative Économique) : 4, bd Poissonnière, 75009 Paris. ☎ 01-56-03-59-00. @ adie@adie.org ● adie.org ●

■ **Fédération nationale des Aînés Ruraux** : 10, rue Chauchat, 75009, Paris. ☎ 01-44-56-84-67. @ federation-ainesruraux@org ● ainesruraux.org ●

■ **Fédération nationale des Foyers Ruraux « FNFR » et Fédération nationale du Sport en Milieu Rural « FNSMR »** : 1, rue Sain-

te-Lucie, 75015 Paris. ☎ 01-45-78-01-78. @ fnfr@mouvement-rural.org ● mouvement-rural.org ● fnsmr.org ●  
■ **France Active** : 37, rue Bergère, 75009 Paris. ☎ 01-53-24-26-26.

● franceactive.org ●  
■ **France Initiative** : 55, rue des Francs-Bourgeois, 75191 Paris cedex 04. ☎ 01-40-64-10-20. @ info@france-initiative.fr ● france-initiative.fr ●

# CARNET D'ADRESSES DE FONDATIONS

Vous trouverez ci-dessous à titre d'information une sélection de fondations reconnues d'utilité publique, de fondations d'entreprise, de fondations sous égide et de fondations de coopération scientifique. Cette liste n'est absolument pas exhaustive et de très nombreuses autres fondations auraient pu être présentées et constituer des exemples tout aussi pertinents et légitimes.

## FONDATIONS RECONNUES D'UTILITÉ PUBLIQUE

■ **American Hospital of Paris** : 63, bd Victor-Hugo, 92200 Neuilly. ☎ 01-46-41-25-25. ● american-hospital.org ●

■ **FND – Fondation Notre-Dame/ Bernardins** : 7, rue Saint-Vincent, 75018 Paris. ☎ 01-55-79-95-45. ● fondation-notredame.asso.fr @ bernardins@fondationnotredame.fr ●

■ **Fondation Teilhard de Chardin** : bibliothèque centrale du musée d'Histoire naturelle, 38, rue Geoffroy-Saint-Hilaire, 75005 Paris. ☎ 01-43-31-18-55. @ teilhard@mnhn.fr ● mnhn.fr/teilhard ●

■ **Fondation Abbé Pierre pour le logement des défavorisés** : 3/5, rue de Romainville, 75019 Paris. ☎ 01-55-56-37-00. ● fondation-abbe-pierre.fr ●

■ **Fondation Agir contre l'exclusion** : 24, pl. Raoul-Follereau, 75010 Paris. ☎ 01-49-23-77-77. @ p.nedelec@fondationface.org ● fondationface.org/faceframe/index.php ●

■ **Fondation Alliance française** : 101, bd Raspail, 75270 Paris cedex 06. ☎ 01-53-63-08-01. ● fondation-alliancefr.org ●

■ **Fondation Arc en Ciel** : 46, av. Wilson, 25200 Montbéliard. ☎ 01-83-31-23-30. ● fondation-arcen

ciel.fr ●

■ **Fondation Banque de France** : 31, rue Croix-des-Petits-Champs, 75001 Paris. ☎ 01-42-92-29-91. ● fondationbdf@banque-france.fr ● banque-france.fr ●

■ **Fondation Belem** : 50, av. Pierre-Mendès-France, 75201 Paris cedex 13. ☎ 01-58-40-46-46. ● fondationbelem.com ●

■ **Fondation Brigitte Bardot** : 28, rue Vineuse, 75116 Paris. ☎ 01-45-05-14-80. ● fondationbrigittebardot.fr ●

■ **Fondation Charles de Gaulle** : 5, rue de Solférino, 75007 Paris. ☎ 01-44-18-66-77. @ contact@charles-de-gaulle.org ● charles-de-gaulle.org ●

■ **Fondation Claude Pompidou** : 42, rue du Louvre, 75001 Paris. ☎ 01-40-13-75-00. ● fondationclaudepompidou.fr ●

■ **Fondation Cognac Jay** : 46, rue du Bac, 75007 Paris. ● cognacqjay.fr ●

■ **Fondation d'Auteuil** : 40, rue Jean-de-La Fontaine, 75116 Paris. ☎ 01-44-14-75-75. ● fondation-auteuil.org ●

■ **Fondation de France** : 40, av. Hoche, 75008 Paris. ☎ 01-44-21-31-00. ● fdf.org ●

■ **Fondation de l'Armée du Salut** :

60, rue des Frères-Flavien, 75976 Paris cedex 20. ☎ 01-43-62-25-97. @ info@armeedusalut.fr ● armee.dusalut.fr/fondation.html ●

■ **Fondation de l'Avenir** : 28, rue Beaunier, 75014 Paris. ☎ 01-58-14-22-60. ● fondationdelavenir.org ●

■ **Fondation de l'École des ponts** : 28, rue des Saints-Pères, 75007 Paris. ☎ 01-44-58-24-15. @ fondation.enpc@enpc.fr ● enpc.fr/fondation/fondation.html ●

■ **Fondation de l'École normale supérieure** : 45, rue d'Ulm, 75005 Paris. ☎ 01-43-29-40-01. ● ens.fr/fondation ●

■ **Fondation de l'École Polytechnique** : 7, rue Saint-Dominique, 75007 Paris. ☎ 01-53-85-40-10. @ fondation@fondationX.org ● fondation.org/index.php ●

■ **Fondation Greffe de Vie** : 66-68, rue du Théâtre, 75015 Paris. ☎ 01-45-78-50-80. ● greffedevie.fr ●

■ **Fondation des Gueules Casseées** : 20, rue d'Aguesseau, 75008 Paris. ☎ 01-44-51-52-00. @ oroussel@gueules-cassees.asso.fr ● gueules-cassees.asso.fr ●

■ **Fondation des Hôpitaux de Paris - Hôpitaux de France** : 13, rue Scipion, 75005 Paris. ☎ 01-40-27-42-62. ● fondationhopitaux.fr ●

■ **Fondation des Œuvres Hospitalières françaises de l'Ordre de Malte** : 42, rue des Volontaires, 75015 Paris. ☎ 01-45-20-80-20. ● ordredemaltefrance.org ●

■ **Fondation du Bénévolat** : 1, rue Houdon, 75018 Paris. ☎ 01-53-70-66-36. @ contact@benevolat-info.fr ● fondation-benevolat.fr ●

■ **Fondation du BTP** : 5, rue Jean-Marie-Chavant, 60369 Lyon cedex 07. @ direction@fondation-btp.com ● fondation-upbtp.org ●

■ **Fondation du Judaïsme français** : 72, rue de Bellechasse, 75007 Paris. ☎ 01-53-59-47-47. @ fjf-fjf@wanadoo.fr ● fondationdujudaisme.org ●

■ **Fondation du Patrimoine** : 21-23, rue Charles-Fourier, 75013 Paris. ☎ 01-53-67-76-00. @ info@fondation-patrimoine.com ● fondation-patrimoine.com ●

■ **Fondation ECAM** : 40, montée Saint-Barthelemy, 69321 Lyon cedex 05. ☎ 04-72-77-06-00. ● ecam.fr/-La-fondation-ECAM-.html ●

■ **Fondation Ensemble** : 45, rue de Babylone, 75007 Paris. ☎ 01-45-51-18-82. ● fondationensemble.org ●

■ **Fondation entreprise réussite scolaire** : 4, rue Joseph-Serlin, 75001 Lyon. ☎ 04-72-10-31-71. @ fers@fers.asso.fr ● fers.asso.fr ●

■ **Fondation franco-japonaise Sasakawa** : 27, rue du Cherche-Midi, 75006 Paris. ☎ 01-44-39-30-40. @ info@ffjs.org ● ffjs.org ●

■ **Fondation Gabriel Péri** : 11, rue Étienne-Marcel, 93500 Pantin. ☎ 01-41-83-88-50. @ fondation@gabrielperi.fr ● gabrielperi.fr ●

■ **Fondation Gustave Roussy** : 39, rue Camille-Desmoulins, 94805 Villejuif. ☎ 01-42-11-42-11. ● igr.fr ●

■ **Fondation HEC** : 1, rue de la Libération, 78531 Jouy-en-Josas cedex. ☎ 01-39-67-74-10. @ fondation@hec.fr ● hec.fr/Fondation ●

■ **Fondation Henri Cartier Bresson** : 2, Impasse Lebouis, 75014 Paris. ☎ 01-56-80-57-00. @ contact@henricartierbresson.org ● henricartierbresson.org ●

■ **Fondation Jacques Chirac pour le développement durable et le dialogue des cultures** : 14, rue d'Anjou, 75008 Paris. ☎ 01-47-42-87-60. @ contact@fondationchirac.eu ● fondationchirac.eu ●

■ **Fondation John Bost** : 24130 La Force. ☎ 05-53-58-01-03. @ fjb@johnbost.fr ● johnbost.org ●

■ **Fondation Léopold Bellan** : 64, rue du Rocher, 75008 Paris. @ fondation@bellan.fr ● fondation.bellan.fr ●

■ **Fondation Marcel Bleustein Blanchet** : 104, rue de Rennes, 75006 Paris. ☎ 01-53-63-25-90. ● fondationvocation.org ●

■ **Fondation Nicolas Hulot pour la nature et l'homme** : 6, rue de l'Est, 92100 Boulogne-Billancourt. ● fondation-nicolas-hulot.org ●

■ **Fondation pour l'école** : 205, rue du Faubourg-Saint-Honoré, 75008 Paris. ☎ 09-65-33-87-79.

- [fondationpourlecole.org](http://fondationpourlecole.org) ●
- **Fondation pour l'Enfance** : 17, rue Castagnary, 75015 Paris. ☎ 01-53-68-16-50. @ [info@fondation-enfance.org](mailto:info@fondation-enfance.org) ● [fondation-enfance.org](http://fondation-enfance.org) ●
- **Fondation pour le logement social** : 31, rue de Dantzig, 75015 Paris. ☎ 01-56-08-30-20. @ [contact@fls-fondation.org](mailto:contact@fls-fondation.org) ● [fls-fondation.org](http://fls-fondation.org) ●
- **Fondation Prospective et Innovation** : 1, rue de Courty, 75007 Paris. ☎ 01-53-85-84-01. @ [e.davoux@prospective-innovation.org](mailto:e.davoux@prospective-innovation.org) ● [prospective-innovation.org](http://prospective-innovation.org) ●
- **Fondation Raoul Follereau** : 31, rue de Dantzig, 75015 Paris. ☎ 01-53-68-98-98. ● [raoul-follereau.org](http://raoul-follereau.org) ●
- **Fondation Robert Schuman** : 29, bd Raspail, 75007 Paris. ☎ 01-53-63-83-00. @ [info@robert-schuman.eu](mailto:info@robert-schuman.eu) ● [robert-schuman.org](http://robert-schuman.org) ●
- **Fondation Yves Saint Laurent** –

- Pierre Bergé** : 5, av. Marceau, 75116 Paris. ☎ 01-44-31-64-00. ● [fondation-pb-ysl.net](http://fondation-pb-ysl.net) ●
- **France Libertés – Fondation Danielle Mitterrand** : 22, rue de Milan, 75009 Paris. ☎ 01-53-25-10-40. ● [france-libertes.fr](http://france-libertes.fr) ●
- **Institut Curie** : 26, rue d'Ulm, 75248 Paris cedex 05. ☎ 01-56-24-55-00. ● [curie.fr](http://curie.fr) ●
- **Institut du Monde Arabe** : 1, rue des Fossés-Saint-Bernard, pl. Mohamed V, 75236 Paris cedex 05. ☎ 01-40-51-38-38. ● [imarabe.org](http://imarabe.org) ●
- **Institut Pasteur** : 25-28, rue du Docteur-Roux, 75015 Paris. ☎ 01-45-68-80-00. ● [pasteur.fr/ip/index.jsp](http://pasteur.fr/ip/index.jsp) ● Rens : ● [cf-fondations.fr/annuaire-du-cff/127](http://cf-fondations.fr/annuaire-du-cff/127) ●
- **WWF-France** : 1, carrefour de Longchamp, 75016 Paris. ☎ 01-55-25-84-84. @ [accueil@wwf.fr](mailto:accueil@wwf.fr) ● [wwf.fr](http://wwf.fr) ●

## FONDATIONS D'ENTREPRISE

- **Fondation Accor** : 110, av. de France, 75013 Paris. ● [fondation-accor.com](http://fondation-accor.com) ●
- **Fondation AFP** : 11-15, pl. de la Bourse, 75002 Paris. ☎ 01-40-41-73-34. ● [fondation.afp.com](http://fondation.afp.com) ●
- **Fondation Air France** : 1, av. du Maréchal-Devaux, 91551 Paray-Vieille-Poste cedex. ● [fondation.airfrance.com](http://fondation.airfrance.com) ●
- **Fondation Airbus** : 1, rond-point Maurice-Bellonte, 31700 Blagnac. ● [airbus.com](http://airbus.com) ●
- **Fondation Areva** : 33, rue Lafayette, 75442 Paris cedex 09. ☎ 01-34-96-00-00. ● [areva.com/servlet/group/foundation/foundation\\_presentation-fr.html](http://areva.com/servlet/group/foundation/foundation_presentation-fr.html) ●
- **Fondation Bernardaud** : 27, av. Albert-Thomas, 87000 Limoges. ☎ 05-55-10-55-91. ● [bernardaud.fr/FR/manuf/index.html](http://bernardaud.fr/FR/manuf/index.html) ●
- **Fondation Bouygues Telecom** : Arcs de Seine, 20, quai du Point-du-Jour, 92100 Boulogne-Billancourt. ☎ 0825-825-614. ● [institutionnel.bouyguetelecom.fr/la\\_fondation](http://institutionnel.bouyguetelecom.fr/la_fondation) ●
- **Fondation Cité des télécoms** : Cosmopolis, 22560 Pleumeur-Bodou. ☎ 02-96-46-63-80. ● [cite-telecoms.com](http://cite-telecoms.com) ●
- **Fondation Clément** : Domaine de l'Acajou, 97240 François. ☎ 05-96-62-04-07. ● [fondation-clement.org/fr/accueil.html](http://fondation-clement.org/fr/accueil.html) ●
- **Fondation Club Méditerranée** : Club Méditerranée SA, 11, rue de Cambrai, 75957 Paris cedex 19. ☎ 01-53-35-35-53. ●
- **Fondation CMA CGM** : 4, quai d'Arenc, 13235 Marseille cedex 02. ☎ 04-88-91-90-00. ● [cma-cgm.com/fr/AboutUs/Foundation/Presentation.aspx](http://cma-cgm.com/fr/AboutUs/Foundation/Presentation.aspx) ●
- **Fondation Crédit Agricole** : 48, rue de la Boétie, 75008 Paris. @ [fondationpaysdefrance@ca-fna.fr](mailto:fondationpaysdefrance@ca-fna.fr) ● [ca-fondationpaysdefrance.org](http://ca-fondationpaysdefrance.org) ●
- **Fondation Crédit Coopératif** : 33, rue des Trois-Fontanots, BP 211, 92002 Nanterre cedex. @ [fondation@fondation.credit-cooperatif.coop](mailto:fondation@fondation.credit-cooperatif.coop) ● [credit-cooperatif.coop/fondation](http://credit-cooperatif.coop/fondation) ●

■ **Fondation Danone** : 150, bd Victor-Hugo, 93589 Saint-Ouen cedex. @ institutdanone@gmail.com ● institutdanone.org ●

■ **Fondation EADS** : 37, bd de Montmorency, 75781 Paris cedex 16. ☎ 01-42-24-24-93. @ contact@fondation.eads.net ● fondation.eads.net ●

■ **Fondation EDF** : 22-30, av. de Wagram, 75008 Paris. ☎ 01-40-42-22-22. @ masteredfcom@edf.fr ● edf.fr ●

■ **Fondation Ernst & Young** : 11, allée de l'Arche, 92400 Courbevoie. ☎ 01-46-93-70-90. @ Fondation@fr.ey.com ● fondation-ernst-young.com ●

■ **Fondation France Télévisions** : 26-40, rue d'Oradour-sur-Glane, 75015 Paris. ☎ 01-56-22-60-12. @ fondation@francetv.fr ● francetelevisions.fr/fondation ●

■ **Fondation GAN pour le Cinéma** : 8-10, rue d'Astorg, 75383 Paris cedex 08. ☎ 01-44-56-32-06.

■ **Fondation Gaz de France** : 37, rue du Général-Foy, 75008 Paris. ● fondationgazdefrance.com ●

■ **Fondation Gecina** : 16, rue des Capucines, 75002 Paris. ☎ 01-40-40-50-55. @ fondation.entreprise@gecina.fr ● gecina.fr/fo/accueil/profil/developpement-durable/la-fondation-gecina/editorial.html ●

■ **Fondation Groupama pour la Santé** : 8-10, rue d'Astorg, 75383 Paris cedex 08. @ info@fondation-groupama.com ● fondation-groupama.com ●

■ **Fondation Groupe Banque Populaire** : 5, rue Leblanc, 75511 Paris cedex 15. ● banquepopulaire.fr/groupe/p447\_FR.htm ●

■ **Fondation Groupe Seb** : Les 4 M, Chemin du Petit-Bois, BP 172, 69134 Écully cedex. ☎ 04-72-18-18-18. ● fondation.groupeseb.com ●

■ **Fondation Koné** : Bâtiment Aéro-pôle, Zac de l'Arénas, BP 3316, 455, promenade des Anglais, 06206 Nice cedex 3. ☎ 04-97-18-47-00. @ fondation@kone.com ● fondation-kone.fr ●

■ **Fondation La Française des Jeux** : 126, rue Gallieni, 92643 Bou-

logne-Billancourt cedex. ☎ 01-41-10-35-00. ● francaisedesjeux.com/developpement-durable/engagement-citoyen/fondation-entreprise ●

■ **Fondation La Poste** : 44, bd de Vaugirard, Case Postale F603, 75757 Paris cedex 15. @ fondation.laposte@laposte.fr ● fondationlaposte.org ●

■ **Fondation Leroy Merlin** : rue Chanzy, Lezennes, 59712 Lille cedex 9. ☎ 03-28-80-80-80. ● fondationleroymerlin.fr ●

■ **Fondation Maaf Assurances** : Chauray, 79036 Niort. ☎ 05-49-34-35-36. @ facteur.maaf@maaf.fr ● maaf.fr/assurances/fr/c\_8831/la-fondation ●

■ **Fondation Nestlé France** : Regus, 54-56, av. Hoche, 75008 Paris. @ fondation.nestle-france@fr.nestle.com ● fondation.nestle.fr ●

■ **Fondation Océan Vital** : 22, chemin du Pas-Renaud, 85340 Olonne-sur-Mer. @ melrelations-ext@fondationoceanvital.com ● fondationoceanvital.com ●

■ **Fondation PROCTER & GAMBLE pour la protection du Littoral** : 163, quai Aulagnier, 92600 Asnières-sur-Seine. ☎ 01-40-88-55-11. ● http://fr.pg.com/infos/actions\_littoral.html ●

■ **Fondation RATP** : Maison de la RATP, Lac A1B, 54, quai de la Rapée, 75599 Paris cedex 12. ☎ 01-58-78-38-89. @ fondation@ratp.fr ● fondation-ratp.fr ●

■ **Fondation Renault** : 13-15, quai Le Gallo, 92513 Boulogne-Billancourt cedex. ☎ 01-76-84-96-82. @ fondation.renault@renault.com ● fondation.renault.com ●

■ **Fondation Solidarité SNCF** : 34, rue du Commandant-Mouchotte, 75014 Paris. @ fondation.solidarite@sncf.fr ● fondation-solidaritesncf.org ●

■ **Fondation TF1** : Madame Samira Djouadi, 1, quai du Point-du-Jour, 92100 Boulogne. @ info@tf1fondation.fr ● fondationtf1.fr ●

■ **Fondation Total** : 2, pl. Jean-Millier, 92400 Courbevoie. @ fondation.total@total.com ● fondation.total.com ●



■ **Fondation Veolia Environnement** : 15, rue des Sablons, 75116

Paris. ☎ 01-71-75-00-00. ● [fondation.veolia.com/fr](http://fondation.veolia.com/fr) ●

## FONDATIONS SOUS ÉGIDE (ABRITÉES)

■ **Fondation Aéroports de Paris** : 291, bd Raspail, 75675 Paris cedex 14. ● [aeroportsdeparis.fr/ADP/fr](http://aeroportsdeparis.fr/ADP/fr) ●

■ **Fondation AGF** : 87, rue de Richelieu, 75002 Paris.

■ **Fondation Auchan pour la jeunesse** : 40, av. de Flandre, BP 139, 59964 Croix cedex. ☎ 03-20-81-08-65. ● [auchan.fr](http://auchan.fr) ●

■ **Fondation BMW Group France** : 3, av. Ampère, Montigny-le-Bretonneux, 78886 Saint-Quentin-en-Yvelines cedex. @ [contact@fondation-bmwgroup.fr](mailto:contact@fondation-bmwgroup.fr) ● [fondation-bmwgroup.fr](http://fondation-bmwgroup.fr) ●

■ **Fondation Cartier** : 261, bd Raspail, 75014 Paris. ☎ 01-42-18-56-50. ● [fondation.cartier.com](http://fondation.cartier.com) ●

■ **Fondation de la Maison de Louis Pasteur** : 83, rue de Courcelle, 39600 Arbois. ☎ 03-84-66-11-72. @ [maisondelouispasteur@wanadoo.fr](mailto:maisondelouispasteur@wanadoo.fr) ● [academie-sciences.fr/fondations/lp\\_fondation.htm](http://academie-sciences.fr/fondations/lp_fondation.htm) ●

■ **Fondation Dexia** : 1, passerelle des Reflets, Tour Dexia, La Défense 2, TSA 92202, 92919 La Défense cedex. ☎ 01-58-58-79-79. @ [secretariat.fondation@clf-dexia.com](mailto:secretariat.fondation@clf-dexia.com) ● [fondationdexiafrance.org](http://fondationdexiafrance.org) ●

■ **Fondation internationale pour le rayonnement de l'Académie des Sciences** : 23, quai de Conti, 75006 Paris. ☎ 01-44-41-43-67. ● [academie-sciences.fr/fondations/FIRAS.htm](http://academie-sciences.fr/fondations/FIRAS.htm) ●

■ **Fondation Jean-Luc Lagardère** : 4, rue de Presbourg, 75116 Paris. ☎ 01-40-69-18-74. @ [fondjill@lagardere.fr](mailto:fondjill@lagardere.fr) ● [fondation-jeanluc Lagardere.com](http://fondation-jeanluc Lagardere.com) ●

■ **Fondation La Roche-Posay** : 3-7, av. Sainte-Anne, 92600 Asnières. ☎ 01-46-88-65-35. ● [larocheposay.fr/html/soutien-actif-recherche.htm](http://larocheposay.fr/html/soutien-actif-recherche.htm) ●

■ **Fondation Monet à Giverny** : 84, rue Claude-Monet, 27620 Giverny. ● [fondation-monet.com](http://fondation-monet.com) ●

■ **Fondation Nature et Découvertes** : 1, av. de l'Europe, 78117 Toussus-le-Noble. ☎ 01-39-56-01-47. ● [natureetdecouvertes.com/pages/Corporate/FONDATION/Edito.asp](http://natureetdecouvertes.com/pages/Corporate/FONDATION/Edito.asp) ●

■ **Fondation NRJ** : Institut de France, 23, quai de Conti, 75006 Paris. ● [fondation-nrj.fr](http://fondation-nrj.fr) ●

■ **Fondation Ose - Mémoire, Enfance, Solidarité** : 117, rue du Faubourg-du-Temple, 75010 Paris. ☎ 01-53-38-20-20. ● [communication@ose-france.org](mailto:communication@ose-france.org) ● [ose-france.org](http://ose-france.org) ●

■ **Fondation Salomon** : « Les Croiselets », Metz-Tessy, 74996 Annecy cedex 09. ☎ 04-50-65-40-78. @ [contact@fondation-salomon.org](mailto:contact@fondation-salomon.org) ● [fondation-salomon.org](http://fondation-salomon.org) ●

■ **Fondation Suez** : 16, rue de La-Ville-l'Évêque, 75383 Paris cedex 08. ☎ 01-40-06-64-00. ● [archives-suez.com/fr/groupe/fondation/fondation-france/presentation/](http://archives-suez.com/fr/groupe/fondation/fondation-france/presentation/) ●

■ **Fondation Télécom** : 46, rue Barrault, 75634 Paris cedex 13. ☎ 01-45-81-77-46. ● [fondation-telecom.org/fr\\_accueil.html](http://fondation-telecom.org/fr_accueil.html) ●

■ **Fondation Voltaire à Ferney** : 26, Grand'Rue, 01210 Ferney-Voltaire. ☎ et fax : 04-50-28-27-85. ● [fondation-voltaire.net](http://fondation-voltaire.net) ●

■ **Fondation Yves Rocher** : Institut de France, 3, allée de Grenelle, 92444 Issy-les-Moulineaux cedex. @ [aurelia.carre@yrnet.com](mailto:aurelia.carre@yrnet.com)

■ **Fondation Zellidja** : 60, rue Regnault, 75013 Paris. ☎ 01-40-21-75-32. @ [infos@zellidja.com](mailto:infos@zellidja.com) ● [fondation-zellidja.org](http://fondation-zellidja.org) ●

## FONDATIONS DE COOPÉRATION SCIENTIFIQUE

■ **Fondation Agropolis** : av. Agropolis, 34394 Montpellier. ☎ 04-67-04-75-74. @ agropolis-fondation@agropolis.fr ● agropolis-fondation.fr ●

■ **Fondation Nanosciences** : 23, rue des Martyrs, 38000 Grenoble. ☎ 04-56-52-96-28. @ accueil@fondation-nanosciences.fr ● fondation-nanosciences.fr ●

■ **Fondation Pierre Gilles de Genes pour la recherche** : 29, rue d'Ulm, 75005 Paris. @ contact@fondation-pgg.org ● fondation-pgg.org ●

■ **Fondation PremUp** : 4, av. de l'Observatoire, 75006 Paris. ☎ 06-70-20-78-76. @ premup@premup.org ● premup.org ●

■ **Fondation Sciences Mathématiques de Paris** : IHP, 11, rue Pierre-et-Marie-Curie, 75231 Paris cedex 05. ☎ 01-44-27-68-03. ● sciencesmath-paris.fr ●

■ **Fondation Voir et Entendre** : CNHO des Quinze-Vingts, 28, rue de Charenton, 75571 Paris cedex 12. @ contact@fondave.org ● fondave.org ●

# ANNEXES

## LE CADRE JURIDIQUE

Nous vous donnons ici toutes les références nécessaires si vous avez besoin de consulter plus en détail l'ensemble des textes se rapportant à la législation en matière de droit des associations et des fondations.

### Lois

Loi du 4 février 1901 sur la tutelle administrative en matière de dons et legs.

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association.

Loi du 10 janvier 1936 sur les groupes de combat et les milices privées.

Loi n° 43-25 du 14 janvier 1943 relative au contrôle des dépenses et à la réalisation des économies.

Loi n° 56-1205 du 29 novembre 1956 concernant le placement des capitaux de la dotation des associations reconnues d'utilité publique et régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du fonds de réserve des fondations reconnues d'utilité publique.

Loi n° 73-640 du 11 juillet 1973 autorisant certaines communes et établissements publics à instituer un versement destiné aux transports en commun.

Loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat.

Loi n° 91-772 du 7 août 1991 relative au congé de représentation en faveur des associations et des mutuelles et au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique.

Loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier.

Loi n° 96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire.

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Loi n° 2003-709 du 1<sup>er</sup> août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations.

Loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale.

Loi n° 2006-450 du 18 avril 2006 pour la recherche (Fondations de coopération scientifique et fondations partenariales).

Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.

Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités.

Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie – article 140 relatif aux fonds de dotation.

## **Codes**

- Code civil
- Code général des collectivités territoriales
- Code de commerce
- Code de l'environnement
- Code général des impôts
- Code des juridictions financières
- Code monétaire et financier
- Code de la sécurité sociale
- Code du travail

ANNEXES

Les textes relatifs aux associations et fondations sont regroupés dans le « Code des associations » (ensemble de textes non codifiés au sens strict du terme).

## **Ordonnances**

Ordonnance n° 58-896 du 23 septembre 1958 relative à des dispositions générales d'ordre financier.

Ordonnance du 28 juillet 2005 portant simplification du régime des libéralités consenties aux associations, fondations et congrégations, de certaines déclarations administratives incombant aux associations, et modification des obligations des associations et fondations relatives à leurs comptes annuels.

## **Décret-loi**

Décret-loi du 2 mai 1938 relatif au budget.

## **Décrets**

Décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association.

Décret n° 55-733 du 26 mai 1955 relatif au contrôle économique et financier de l'État.

Décret n° 66-388 du 13 juin 1966 relatif à la tutelle administrative des associations, fondations et congrégations.

Décret n° 91-1005 du 30 septembre 1991 pris pour l'application de la loi n° 90-559 du 4 juillet 1990 créant les fondations d'entreprise et modifiant les dispositions de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat relatives aux fondations.

Décret n° 92-1011 du 17 septembre 1992 relatif au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique.

Décret n° 97-864 du 23 septembre 1997 relatif au contrôle par l'inspection générale des affaires sociales des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique.

Décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

Décret n° 2003-1100 du 20 novembre 2003 relatif au Conseil national de la vie associative.

Décret n° 2004-657 du 2 juillet 2004 instituant un conseil du développement de la vie associative.

Décret n° 2005-600 du 27 mai 2005 pris pour l'application de la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale.

Décret n° 2006-887 du 17 juillet 2006 relatif à la publication par voie électronique des subventions versées aux associations de droit français et aux fondations reconnues d'utilité publique.

Décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 et relatif au volontariat associatif.

Décret n° 2006-1206 du 29 septembre 2006 relatif aux titres-repas du volontaire associatif et aux chèques-repas du bénévole, prévus par les articles 11 et 12 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.

Décret n° 2006-1749 du 23 décembre 2006 relatif à la protection sociale des volontaires associatifs et modifiant le Code de la sécurité sociale (troisième partie : Décrets).

Décret n° 2007-644 du 30 avril 2007 fixant le montant des dons reçus à partir duquel les associations et les fondations sont soumises à certaines obligations.

Décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du Code civil.

Décret n° 2008-326 du 7 avril 2008 relatif aux règles de fonctionnement des fondations universitaires.

Décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies.

Décret n° 2009-158 du 11 février 2009 relatif au fonds de dotation.

Décret n° 2009-549 du 14 mai 2009 relatif à la publication des comptes annuels des associations et fondations.

## **Arrêtés**

Arrêté du 30 juillet 1993 portant fixation des modalités de présentation du compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public par des organismes faisant appel à la générosité publique.

Arrêté du 8 avril 1999 portant homologation du règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Arrêté du 21 décembre 2005 fixant, d'une part, le montant des aides de l'État au volontariat de solidarité internationale et, d'autre part, les montants minimum et maximum des indemnités versées par les associations aux volontaires.

Arrêté du 30 septembre 2006 pris pour l'application du décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 et relatif au volontariat associatif.

Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Arrêté du 11 avril 2007 relatif au certificat de formation à la gestion associative.

Arrêté du 18 février 2007 fixant le modèle du formulaire « Déclaration annuelle obligatoire des volontaires associatifs pour validation des droits à la retraite de la sécurité sociale ».

Règlement CRC n° 2008-12 du 7 mai 2008 relatif au compte d'emploi des ressources des associations et fondations faisant appel à la générosité publique modifiant le règlement n° 99-01 du Comité de la réglementation comptable.

Arrêté du 26 juin 2008 relatif à la justification des dons effectués au profit de certains organismes d'intérêt général mentionnés aux articles 200 et 885-0 V bis A du Code général des impôts.

Arrêté du 11 décembre 2008 homologuant le règlement CRC n° 2008-12 relatif au compte d'emploi annuel des ressources.

Arrêté du 2 juin 2009 relatif aux modalités de publication des comptes annuels des associations et fondations.

## **Avis**

Avis du Conseil de la concurrence n° 98-A-02 du 10 février 1998 relatif à une demande du Syndicat national des professionnels du chien sur

divers problèmes rencontrés par ses adhérents face à la concurrence des associations sur le marché de la gestion des fourrières animales pour les collectivités.

Avis du Conseil national de la comptabilité n° 2008-08 du 3 avril 2008 relatif à l'élaboration du compte d'emploi annuel des ressources des associations et fondations faisant appel à la générosité publique, modifiant le règlement n° 99-01 du Comité de la réglementation comptable.

Avis du Conseil national de la comptabilité n° 2009-01 du 5 février 2009 relatif aux règles comptables applicables aux fondations et aux fonds de dotation, modifiant le règlement CRC n° 99-01.

## **Circulaires**

Circulaire du 7 juin 1996 relative aux conventions-cadres passées avec certaines associations soumises au régime de la loi de 1901 et subventionnées par l'État.

Circulaire du 16 novembre 1999 relative au rôle des préfetures dans la mise en œuvre du dispositif de contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique.

Circulaire du 22 décembre 1999 relative aux relations de l'État avec les associations dans les départements.

Circulaire du 1<sup>er</sup> décembre 2000 relative aux conventions pluriannuelles d'objectifs entre l'État et les associations.

Circulaire du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'État aux associations.

Circulaire du 18 avril 2003 relative au cadre unique applicable aux subventions de fonctionnement versées par l'État et ses établissements publics aux associations.

Circulaire du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'État aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs.

Lettre circulaire ACOSS du 22 mars 2007 n° 2007-059 – volontariat associatif.

Lettre circulaire ACOSS du 24 mai 2007 n° 2007-078 – volontariat associatif volontariat civil – volontariat pour l'insertion.

Lettre circulaire ACOSS du 4 avril 2008 n° 2008-044 – volontariat associatif.

# GLOSSAIRE

## A

**Adhérent** : personne qui rejoint une association en acceptant les statuts et en versant une cotisation.

**Adhésion** : acte par lequel un nouveau sociétaire rejoint l'association.

**AG** : assemblée générale. Réunion à laquelle l'ensemble des membres de l'association est convié.

**AGE** : assemblée générale extraordinaire. Cette assemblée générale est provoquée pour une question particulière et importante pour la vie de l'association (modification des statuts, décision d'exclusion, etc.). Elle peut être convoquée par le président de l'association, voire par les membres eux-mêmes.

**AGO** : assemblée générale ordinaire. Elle a lieu, en général, une fois par an. Elle réunit l'ensemble des membres de l'association. Le Président présente le rapport moral (bilan de l'année écoulée, perspectives), le trésorier le rapport financier (comptes, investissements envisagés) et, le cas échéant, le rapport sur les comptes du commissaire aux comptes.

**Appel à cotisation** : demande, généralement annuelle, des cotisations par le trésorier.

**Apport** : contribution d'un sociétaire à la constitution de l'association, en argent, en nature ou en connaissances et activité. Les statuts peuvent prévoir à qui seront attribués les apports à la dissolution de l'association.

**Assemblée générale constitutive** : première réunion officielle des fondateurs d'une association qui en établissent les statuts et nomment les représentants légaux de l'association (président, trésorier, secrétaire, etc.).

**Assemblée générale extraordinaire** : voir AGE.

**Assemblée générale ordinaire** : voir AGO.

**Assurance en responsabilité civile** : assurance par laquelle l'association s'assure contre les risques d'accidents qui pourraient survenir du fait de son activité.

**Association** : réunion de plusieurs personnes (au moins deux) qui agissent dans un but commun et associent leurs compétences pour l'atteindre.

**Association déclarée** : association ayant fait l'objet d'une déclaration officielle auprès de la préfecture ou de la sous-préfecture.

**Association de fait** : réunion de plusieurs personnes qui agissent dans un but commun mais n'ont pas prévenu les autorités publiques de leur existence. Une association de fait n'est pas illégale mais elle n'a pas d'existence juridique (elle ne peut pas ouvrir un compte en banque, ni demander des subventions, etc.).



**Association loi 1901** : association fondée sur les bases de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Ce système juridique est assez souple et permet à l'association de disposer d'une existence juridique. C'est le cadre le plus utilisé pour les associations.

**Association reconnue d'utilité publique** : association dont l'objet et la mission bénéficient d'un statut privilégié et d'une capacité juridique plus large de la part de l'État. Elles sont habilitées à recevoir des dons et legs.

## B

**Bail commercial** : bail d'un local dans lequel le locataire exerce une activité commerciale ou artisanale.

**Bail professionnel** : bail d'un local dans lequel le locataire exerce une activité libérale.

**Bénéfice** : différence entre les recettes de l'association et ses dépenses. Une association peut réaliser des bénéfices mais ils ne peuvent pas être distribués à ses membres. Ils doivent être utilisés pour l'activité de l'association.

**Bénévolat** : fait de travailler sans percevoir de rémunération.

**Bénévole** : personne menant une activité non rémunérée au sein d'une structure.

**Budget prévisionnel** : estimation des recettes et dépenses permettant de voir si un budget sera ou non équilibré.

**Bureau** : ensemble des personnes mandatées au sein de l'association pour appliquer les décisions prises par les sociétaires. La composition du bureau est fixée par les statuts et le règlement intérieur.

**But lucratif** : fait de créer une activité en espérant réaliser un bénéfice qui sera réparti auprès des personnes qui y ont contribué. Une des caractéristiques de l'association est qu'elle ne peut avoir un but lucratif.

## C

**Compte rendu** : synthèse des réunions permettant de conserver une trace de ce qui a été dit et décidé.

**Conseil d'administration** : personnes élues lors d'une assemblée générale en charge de l'administration de l'association. Le conseil d'administration est une instance qui, généralement, élit les membres du bureau. Il se réunit deux ou trois fois par an.

**Convention tacite d'assistance** : principe selon lequel une association est systématiquement responsable des dommages que pourrait subir un bénévole dans le cadre de son activité au sein de l'association.

**Convocation** : invitation faite aux membres de l'association de participer à une réunion (assemblée générale). La convocation répond à un certain formalisme qui est précisé dans les statuts ou le règlement intérieur.

**Cotisation** : somme versée annuellement par les membres d'une association pour son fonctionnement. C'est l'un des éléments qui montre l'adhésion d'un membre aux objectifs de l'association.

## D

**Déclaration de création** : courrier rédigé par les fondateurs d'une association lors de sa création et adressé à la préfecture ou la sous-préfecture qui délivre alors un récépissé.

**Délégation de vote** : possibilité pour une personne de demander à une autre personne de voter à sa place.

**Démarchage** : opération qui consiste à rechercher des clients et à solliciter des commandes. Cette pratique est encadrée par le Code de la consommation. Une association ne peut, a priori, se prévaloir de ces dispositions.

**Démission** : fait de quitter une association ou les fonctions que l'on occupe avant la date prévue.

**Dissolution** : suppression de la personnalité juridique de l'association après la cessation de son activité. Les biens de l'association ne pouvant être répartis entre ses membres, ils sont dévolus à une association poursuivant un but identique.

**Domiciliation** : adresse officielle de l'association qui peut être fixée au domicile de l'un des dirigeants ou à une adresse qui lui est propre.

**Don** : somme ou bien donné avec une intention irrévocable par une personne physique ou morale à une association ou une fondation.

**Donation** : contrat conclu devant notaire par lequel le donateur transfère à une autre personne (le donataire) qui l'accepte, la propriété d'un bien, sans aucune contrepartie.

## F

**Feuille de présence** : document répertoriant les personnes présentes lors d'une réunion (noms et signatures des intéressés).

**Fondation** : structure juridique disposant d'un fonds financier lui permettant de mener des actions d'intérêt général (social, humanitaire, mécénat, etc.).

## G-J

**Gestion désintéressée** : principe selon lequel les membres d'une association mènent leur action sans souhaiter en tirer un quelconque profit pécuniaire. C'est une notion fondamentale de l'esprit de la loi associative. Critère qui permet de déterminer le régime fiscal auquel sera soumis l'association.

**Journal Officiel (J.O.)** : revue dans laquelle sont rendus publics les docu-

ments officiels : lois, arrêtés, règlements, etc. C'est aussi dans le Journal Officiel que paraissent les avis de publication relatifs aux associations déclarées.

## L

**Légataire** : bénéficiaire d'un legs.

**Legs** : somme ou bien dont l'attribution a été décidée par testament. Les associations reconnues d'utilité publique peuvent bénéficier de legs.

**Liberté d'association** : principe fondamental du droit français selon lequel les individus peuvent s'associer sans demander d'autorisation préalable, à la seule condition que l'objet de l'association ne soit pas contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public, qu'elle n'ait pas un objet illicite, qu'elle ne porte pas atteinte à l'intégrité du territoire.

**Liquidation** : dissolution de l'association et répartition des biens à une association poursuivant les mêmes buts.

**Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901** : texte légal fondateur du statut d'association en France (hors Alsace-Lorraine : loi 1908).

**Lucratif** : qui génère des bénéfices dont profitent les personnes qui y ont œuvré. Un des principes de l'association est qu'elle ne doit pas avoir de but lucratif.

## M

**Majorité** : dans une assemblée, moitié des voix plus une.

**Majorité requise** : majorité nécessaire pour des décisions spécifiques. Dans certains cas importants, il peut être prévu dans les statuts une majorité qualifiée différente de la majorité classique (majorité des deux tiers, des trois quarts des votants, etc.). Plus la majorité qualifiée est exigeante, plus la modification sera difficile à faire adopter.

**Mandat** : acte par lequel une personne donne à une autre personne le pouvoir de faire quelque chose en son nom et à sa place.

**Mécène** : entreprise ou personne attribuant des fonds à une association sans demander de contrepartie publicitaire.

**Membre** : personne ayant adhéré à une association.

**Membre actif** : membre d'une association participant à la vie de l'association.

**Membre de droit** : personne qui est automatiquement membre d'une association en fonction de ses qualités (maire, représentant du conseil général, chef d'entreprise qui finance l'association).

**Membre d'honneur** : personne qu'une association souhaite distinguer pour les services qu'elle a rendus.

**Membre fondateur** : personne ayant été à l'origine de la création de l'association.

## O

**Objet social** : but pour lequel l'association a été créée.

**Ordre du jour** : liste des questions qui seront abordées lors d'une réunion.

**Ouverte** : se dit d'une association qui accueille largement de nouveaux membres sans condition.

## P

### ANNEXES

**Papier libre** : se dit d'un courrier (sur papier libre) qui ne comporte aucun timbre ou sceau officiel ou administratif.

**Parrainage** : nom français du sponsoring.

**Personne morale** : en droit français, groupement considéré comme un sujet de droit différent des personnes qui le composent ayant une personnalité propre. L'association déclarée dispose de la personnalité morale et peut donc agir à ce titre.

**Pouvoir** : autorisation donnée par une personne à une autre de voter en son nom et à sa place.

**Président** : personne élue par les membres du conseil d'administration ou de l'organe dirigeant de l'association. Ses pouvoirs sont précisés par les statuts.

**Procédures** : Ensemble des actes à respecter pour mener une opération.

**Procès-verbal** : compte rendu de ce qui a été dit et décidé lors d'une réunion.

**Procuration** : autorisation faite par une personne à une autre de voter à sa place.

## Q

**Quitus** : acte par lequel un groupe reconnaît à un groupe la qualité du travail réalisé et le décharge de sa responsabilité quant aux actes qui ont donné lieu à ce quitus.

**Quorum** : nombre minimum de personnes présentes à une réunion lui permettant de délibérer ou décider valablement.

## R

**Radiation** : suppression d'une personne de l'association pour une raison

qui tient à la personne elle-même (absences répétées aux réunions, non paiement de la cotisation, etc.).

**Rapport annuel** : rapport sur l'activité de l'année précédente de l'association.

**Rapport financier** : rapport, généralement réalisé par le trésorier de l'association, portant sur les comptes de l'association.

**Rapport moral** : rapport, généralement réalisé par le président de l'association, sur les actions menées lors de l'année écoulée.

**Récépissé** : document remis par l'administration attestant du dépôt d'une déclaration.

**Reconnaissance d'utilité publique** : reconnaissance par l'État de l'utilité publique de l'association, ce qui lui permet de disposer plus facilement de ressources financières.

**Registre des assemblées** : cahier ou classeur dans lequel sont consignés les comptes rendus des assemblées de l'association.

**Registre spécial** : document que la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 impose à toute association. Le registre spécial consigne les changements intervenus dans les organes de l'association (statuts, membres). Il doit pouvoir être présenté aux autorités publiques.

**Règlement intérieur** : texte complétant et précisant les statuts. Il aborde les points de détail, les procédures.

**Représentant légal** : personne élue représentant de la personne morale (en général pour une association, c'est le rôle du président).

**Responsabilité** : fait d'assumer les conséquences de ses actes.

**Responsabilité civile** : principe selon lequel toute personne physique ou morale est responsable de ses actes ainsi que des conséquences de ses actes.

## S

**Secrétaire** : membre du bureau de l'association chargé de toutes les questions administratives.

**Siège social** : adresse à laquelle est installée l'association et où seront adressés les courriers. Il n'est pas nécessaire qu'elle y dispose d'un local.

**Sponsor** : entreprise qui soutient, financièrement ou en apport de marchandise, une association en échange de publicité.

**Sponsoring** : technique publicitaire qui vise à associer le nom d'une entreprise à une cause associative.

**Statuts** : texte essentiel d'une association qui en fixe l'objet, les règles de fonctionnement, etc.

**Subvention** : aide accordée par une collectivité territoriale qui peut être pécuniaire ou prendre la forme d'un soutien (impression de documents, mise à disposition de personnes, etc.).

## U-V

**Usufruit** : droit qui confère une emprise sur un bien mais qui ne confère pas à son bénéficiaire, l'usufruitier, un droit de propriété plein et entier.

**Vote** : procédure par laquelle une décision est prise. Le vote peut se faire à bulletin secret ou à main levée.



Édition spéciale réalisée pour le Club Secteur public  
du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables

Achevé d'imprimer en Italie par L.E.G.O. S.p.A, Lavis (Tn)

Dépôt légal 09/2009

Édition n°01

ISBN : 3002012405580