

LIVRET D'ACCUEIL ASSOCIATIONS

Vos obligations

Nos recommandations



PARIS – 34 rue croix des petits champs 75001 Paris – 01 85 09 07 09
ESSONNE – 161 av. Gabriel Péri 91700 Sainte-Geneviève-des-Bois – 01 69 51 11 51

cabinet@eucofi.fr – www.eucofi.fr



SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
ORGANISATION ET OBLIGATIONS JURIDIQUES	3
LA PERSONNALITE JURIDIQUE	3
FONCTIONNEMENT D'UNE ASSOCIATION	3
<i>Le bureau</i>	4
<i>Le conseil d'administration</i>	4
<i>L'assemblée générale</i>	4
<i>Le contrôle interne</i>	5
DOCUMENTS JURIDIQUES	7
<i>Statuts</i>	7
<i>Règlement intérieur</i>	8
<i>Registre spécial</i>	8
<i>Registre des délibérations</i>	11
<i>Déclaration préalable obligatoire en cas d'AGP– Appel à la Générosité du Public</i>	12
OBLIGATIONS SOCIALES	13
OBLIGATIONS COMPTABLES.....	14
OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES	14
NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES.....	16
<i>Groupes associatifs</i>	16
<i>Rapports</i>	16
FISCALITE : ASSOCIATION SOUMISE OU NON AUX IMPOTS COMMERCIAUX	17
NON ASSUJETTISSEMENT AUX IMPOTS COMMERCIAUX	17
RECETTES LUCRATIVES ACCESSOIRES	18
IMPOTS ET TAXES	18
MECENAT ET OBLIGATION DECLARATIVE.....	20

Quelques mots



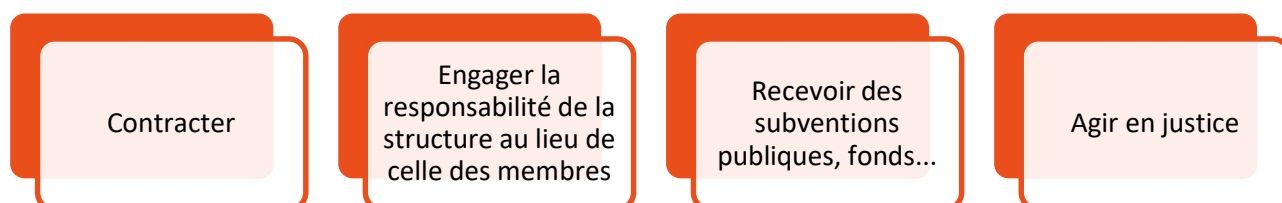
Parce que la loi 1901 sur les associations donne une grande souplesse, ce livret d'accueil va vous permettre de connaître les points essentiels à ne pas omettre à tout moment de la vie de votre association : personnalité juridique, organisation de la gestion et de La direction, embauche d'un salarié, fiscalité...

Les principales obligations juridiques, sociales, comptables et fiscales sont ici présentées.

Organisation et obligations juridiques

La personnalité juridique

Elle permet entre autres de :



Pour qu'une association puisse jouir de la personnalité juridique, elle doit procéder à sa déclaration à la préfecture puis à l'insertion d'un extrait de cette déclaration au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise (www.journal-officiel.gouv.fr/association).

Fonctionnement d'une association

Extrait loi 1901 art. 5 :

Pour les associations qui veulent obtenir la capacité juridique « Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions, domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ».

L'organisation de l'association dans sa gestion et sa direction n'est pas imposée par la loi 1901 mais par les statuts qui la déterminent librement. Les statuts définissent les organes de gouvernance, les conditions requises pour faire partie de ces organes et les modalités de cessation de fonctions, les modalités de désignation et l'étendue des pouvoirs des organes dirigeants ainsi que les règles liées aux assemblées générales.

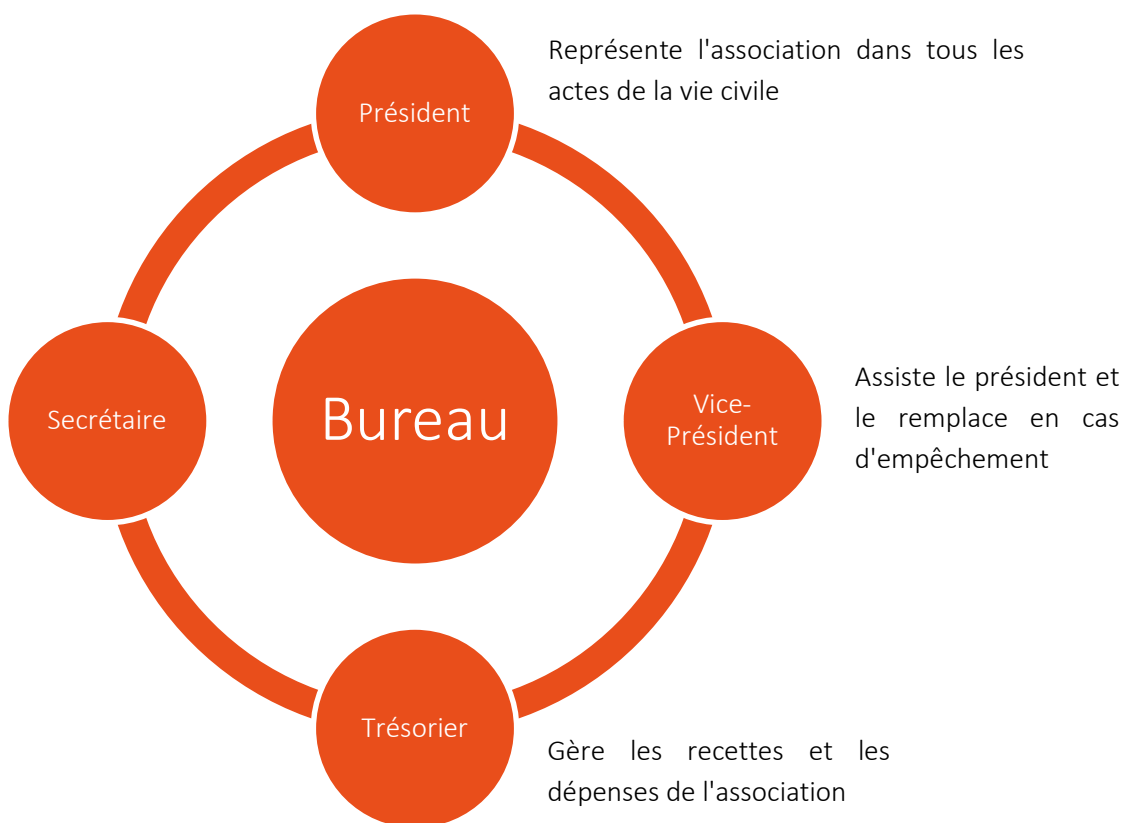
Ils doivent tout de même respecter une contrainte : doter la personne morale d'au moins un représentant personne physique, quelle que soit son appellation, pour exercer les droits dont jouit l'association.

Selon son importance, il sera conseillé à l'association certains organes de direction, du bureau au conseil d'administration.

Ci-dessous, les différents organes pouvant être présents dans une association, avec des exemples d'organisation, **en retenant bien que leurs compositions, missions, fonctionnements... sont librement déterminés par les statuts.**

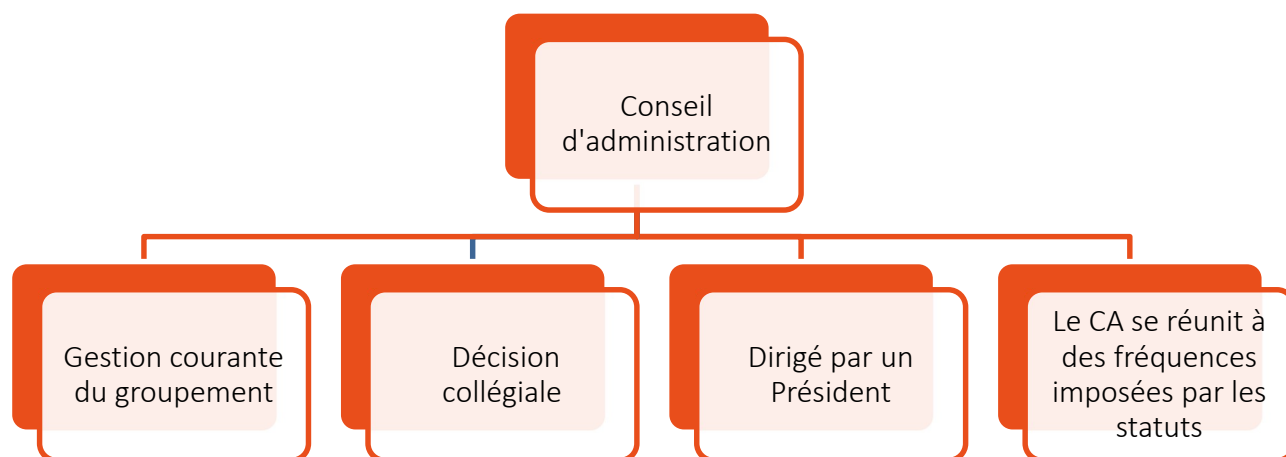
Le bureau

Se charge de la tenue du fichier des adhérents, des convocations et procès-verbaux des organes collégiaux et de l'assemblée générale



Le conseil d'administration

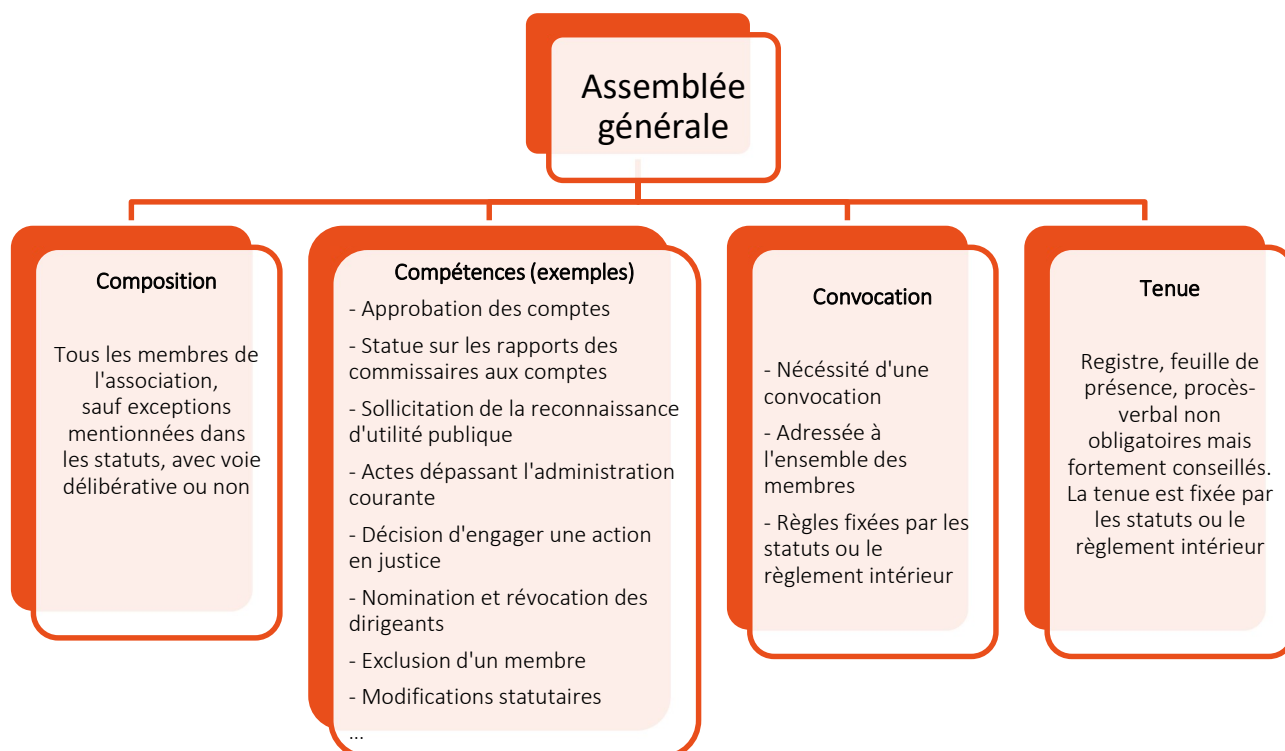
Pour les moyennes et grandes associations



L'assemblée générale

La loi du 1^{er} juillet 1901 n'oblige pas l'ensemble des associations à se doter d'une assemblée des adhérents. Cependant, elle est un outil permettant d'assurer un fonctionnement démocratique.

En l'absence de précision légale ou de stipulation statutaire, les tribunaux considèrent que l'assemblée (si présente) est l'organe souverain d'une association.



Le contrôle interne

Le contrôle interne est l'ensemble des procédures mises en place afin de sécuriser le patrimoine de l'association. Il est particulièrement important d'organiser une répartition des différentes tâches pour réduire les risques.

Points faibles régulièrement relevés qui demandent une vigilance accrue :



DEPENSES - RECETTES

- Encaissements des recettes
- Application des tarifs
- Conservation des justificatifs
- Validation formalisée à chaque étape : commande, livraison, facturation, règlement



SOCIAL

- Etablissement des salaires
- Obligations relatives au droit du travail
- Rémunérations et frais des dirigeants salariés ou bénévoles



TRESORERIE

- Gestion des signatures
- Flux d'espèces

L'établissement d'un manuel des procédures est recommandé dès lors que l'association atteint une taille importante.

Documents juridiques

Statuts

Extrait loi 1901 art. 5 :

pour les associations qui veulent obtenir la capacité juridique « un exemplaire des statuts est joint à la déclaration [de création d'une association à la préfecture ou sous-préfecture] ».

La première fonction des statuts est d'affirmer la raison d'être de l'association. La deuxième est de réguler son fonctionnement : en cas de désaccords, voire de conflits, c'est le texte de référence qui doit permettre d'appréhender ces difficultés.

Articles imposés par la loi de 1901

- Dénomination (il convient de vérifier que le nom n'est pas déjà utilisé par un organe existant)
- Buts
- Siège social

Articles recommandés

- Objet de l'association
- Moyens d'action
- Catégories de membres
- Modalités de versement des cotisations
- Respect de la liberté d'adhésion et de retrait
- Election des différents organes

Aussi, il est conseillé de n'y faire figurer que les grands traits de l'association, et de renvoyer pour le reste, à un règlement intérieur plus aisément modifiable.

Modification des statuts

Les statuts d'une association peuvent être librement modifiés sauf si la loi prévoit une disposition obligatoire. Les statuts prévoient généralement ses conditions de modification. Les associations sont tenues de faire connaître les modifications apportées à leurs statuts. La déclaration modificative incombe à ceux qui sont chargés de l'administration ou de la direction de l'association, et doit être opérée auprès de la Préfecture.

Doivent être déclarés :

- les modifications apportées aux statuts,
- les nouveaux établissements fondés,

La déclaration est établie par écrit, sur papier libre, et signée par le Président et le Secrétaire.

Sont sanctionnées d'une amende de 1.500 € les absences ou irrégularités au niveau de la déclaration modificative.

Règlement intérieur

Les statuts peuvent être complétés par un règlement intérieur portant sur les modalités de fonctionnement interne de l'association (réunions, convocations, quorum...).

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts. Il ne doit, donc, ni les modifier, ni les contredire. Un règlement intérieur ne fait l'objet ni de déclaration, ni de publication, il n'est pas opposable aux tiers. En l'absence de dispositions statutaires, c'est l'organe qui a élaboré le règlement intérieur qui est compétent pour le modifier.

Registre spécial

Le registre spécial était auparavant imposé par l'article 5 de la loi 1901. L'ordonnance du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations a supprimé cette obligation. Toutefois, il peut être pertinent, pour les associations, de continuer à mettre à jour ce document dans un objectif de conservation de l'historique des modifications.

FORME

- Document contenant des feuillets blancs reliés de façon indissociable
- Idéalement, le registre comporte une pagination
- Le registre spécial est coté et paraphé sur chaque feuille par la personne habilitée à représenter l'association (président)

TENUE

- Le registre spécial est tenu au siège de l'association
- Mentions portées de façon chronologique et sans aucun blanc
- Le registre étant tenu de manière manuscrite, il convient d'éviter toute rature et toute surcharge

CONTENU

- Seuls sont à transcrire les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association et les modifications apportées aux statuts

ROLE

- Permettre un contrôle des autorités administratives ou judiciaires sur les principales modifications concernant le fonctionnement de l'association
- La tenue du registre spécial peut constituer une mesure de publicité interne
- Conservation de l'historique des changements intervenus au sein de l'association

Exemple de tenue du registre spécial :

Au début du registre, inscrire les mentions suivantes :

« Registre spécial de l'association (nom de l'association) dont le siège social est à (adresse), coté et paraphé par (nom du Président) »

Chaque changement porté sur le registre spécial doit mentionner la date et être signé par le Président en exercice.

Date	Événement de la vie de l'association et mentions correspondantes
Jour / Mois / Année	L'Assemblée Générale constitutive : - Fondation de l'association - Adoption des statuts - Liste des membres fondateurs - Élection du Conseil d'Administration - Détailler la composition du conseil d'administration
Jour / Mois / Année	Élection du bureau par le conseil d'administration : - Détailler la composition du bureau - Nom, prénom, fonction au sein du bureau (Président, Secrétaire, Trésorier, autres fonctions selon la composition du bureau définie dans vos statuts)
Jour / Mois / Année	Récépissé n°... délivré le (date) par la préfecture de (lieu), Parution au journal officiel du (date), sous le n°....
Jour / Mois / Année	Assemblée générale ordinaire - Élection du nouveau conseil d'administration (détail de sa composition)
Jour / Mois / Année	Élection du bureau par le conseil d'administration - Procéder comme ci-dessus, à la seconde ligne du tableau
Jour / Mois / Année	Récépissé n°... délivré le (date) par la préfecture de (lieu)
Jour / Mois / Année	Assemblée Générale Extraordinaire - Modification des statuts - Changement de siège social
Jour / Mois / Année	- Récépissé n°... délivré le (date) par la préfecture de (lieu) > Parution au journal officiel du (date), sous le n°....

Registre des délibérations

Il n'est pas obligatoire. Néanmoins, il est recommandé aux associations de tenir un registre sur lequel elles consigneront les délibérations de leurs divers organes collégiaux. Même si la tenue de cet outil n'est pas encadrée légalement, elle garantit une gestion saine et transparente de l'association.

FORME

- Comme il n'existe aucune obligation légale, les associations peuvent donc utiliser le support matériel de leur choix
- Pour conférer à ce registre une valeur probante, il convient qu'il soit coté et paraphé

TENUE

- Aucune obligation de tenue mais pour une valeur probante plus renforcée, il est conseillé de respecter la même tenue que pour le registre spécial

CONTENU

- Un registre par organe
- Sont consignées sur ce registre, sous forme de procès-verbaux, toutes les délibérations de l'organe concerné
- Le procès-verbal est signé par deux personnes dont le président pour attester de l'exactitude des mentions portées

ROLE

- Peut jouer un rôle déterminant en cas de litige
- Mémoire de l'association

SANCTIONS

- Non imposé par la loi donc pas de sanction
- Cependant, l'impossibilité pour l'association de prouver la régularité d'une réunion du conseil ou de l'assemblée générale en cas de litige judiciaire peut lui causer un grave préjudice

Déclaration préalable obligatoire en cas d'AGP– Appel à la Générosité du Public

Si le montant de la collecte est supérieur 153 000 € :

QUAND ?	QUI ?	OÙ ?
Lors d'un appel public, si plusieurs appels successifs au cours d'une même année civile, l'association effectue une seule déclaration	Les associations qui font APG - y compris le crowdfunding	Auprès du représentant de l'Etat dans le département de leur siège social, à la préfecture du département
COMMUNICATION COMPTABLE	LIEN	
Les comptes annuels intègrent le Compte de Résultat le Compte de Résultat par Origine et par Destination (CROD) ainsi que le Compte d'emploi annuel des Ressources (CER)	https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R48739	

Pour être légale, la collecte doit être prévue dans les statuts de l'association et doit soutenir une cause scientifique, sociale, familiale, humanitaire, philanthropique, éducative, sportive, culturelle, culturelle, ou concourant à la défense de l'environnement.

En l'absence d'établissement des comptes annuels ou de leurs publications ainsi que du rapport du commissaire aux comptes, les dirigeants des associations encourent une sanction pécuniaire de 9 000 euros. En outre, le Préfet peut décider de saisir le juge pour les enjoindre sous astreinte de publier lesdits documents (**Article L.612-4 du Code de commerce modifié par l'ordonnance n°2023-1142 du 6 décembre 2023**).

Lorsque les comptes des organismes faisant appel à la générosité du public sont légalement soumis au contrôle d'un commissaire aux comptes, celui-ci contrôle également la publication sincère de ces comptes dans le cadre de ses vérifications spécifiques (**Article 4 de la loi n°91-772 du 7 août 1991 modifié par l'article 10 de la loi n°2021-875 visant à améliorer la trésorerie des associations**).

Les organismes soumis à la publication des comptes annuels et du rapport du CAC le font sur le site de la DILA.

Obligations sociales



Les associations concernées, c'est-à-dire celles qui emploient au moins un salarié pourront consulter notre livret spécifique à la gestion sociale.

Il développe notamment :

Obligations liées :

- A l'embauche
- Aux affichages obligatoires et registres obligatoires
- Aux formalités de fin de contrat

Points particuliers liés :

- A la durée du travail
- A la portabilité

Ainsi qu'un rappel des obligations en matière de :

- Risques professionnels et pénibilité
- Suivi des heures travaillées
- Travail dissimulé

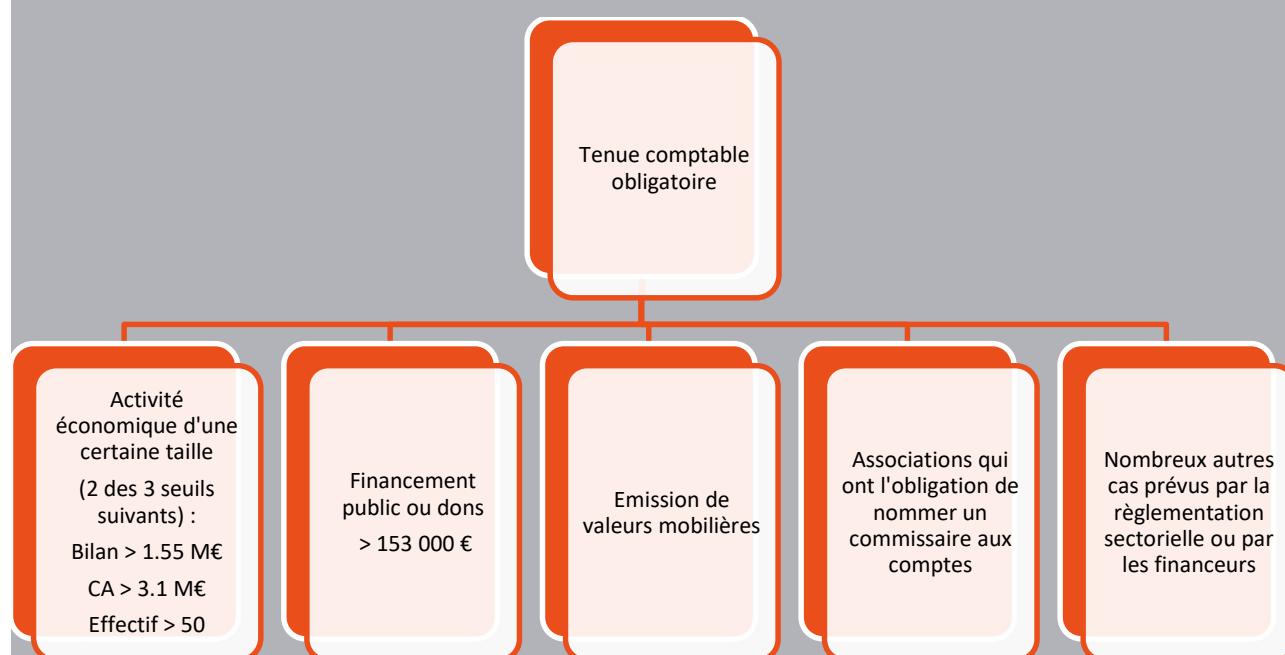
Obligations comptables

Toutes les associations sont tenues d'établir une comptabilité. Cependant, seules certaines sont soumises à une réglementation spécifique.

Obligations réglementaires

Toutes les associations doivent bien évidemment tenir une comptabilité, certaines associations ont l'obligation d'appliquer le plan comptable des associations (ANC n° 2018-06).

Il existe différents seuils :



Lorsque l'association y est soumise, elle tient plusieurs documents comptables :

- **LIVRE-JOURNAL** : Il enregistre chronologiquement pour chaque recette et chaque dépense, sa date, son libellé, son montant et la référence de la pièce justificative qui s'y rattache.
- **GRAND LIVRE** : Il centralise les opérations du livre-journal.
- **PLAN COMPTABLE ASSOCIATIF** : Les comptes d'une association doivent être conformes au Plan Comptable Associatif. Par ailleurs, il existe de nombreux plans comptables spécifiques à certains secteurs d'activités.

Présentation des comptes

Bilan et compte de résultat associatif

Subventions et fonds dédiés

Dons et legs

Apports avec & sans droit de reprise...

Annexe

Tableau de variation des fonds associatifs

Rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants (selon seuil)

Tableau de suivi des fonds dédiés

Contributions volontaires en nature

Compte Emploi Ressource (appel public à la générosité, selon seuil)

...

Nomination d'un commissaire aux comptes

L'association répond à des règles spécifiques de nomination d'un commissaire aux comptes (et, dans certains cas, d'un commissaire aux comptes suppléant) en fonction du type d'association, de son secteur d'activité ou encore de dépassement de certains seuils.

Ci-dessous les situations les plus courantes :

Association de droit privé ayant une activité économique



Dépassement de 2 à 3 seuils :

- Bilan > 1.55 M€
- CA < 3.1 M€
- Effectif > 50

Nomination au titre de l'exercice suivant celui du dépassement des seuils.

Règles relatives à l'objet de l'association



- Association gérant des PERP
- Organisme d'utilité publique
- ...

Nomination dès la création.

Règles relatives au financement de l'association



- Emission d'obligations
- Subventions publiques > 153 000 €
- Dons ouvrant droit à déduction fiscale > 153 000 €
- Souscription d'un contrat d'engagement républicain

Nomination au titre de l'exercice suivant au cours duquel le seuil a été dépassé.

Groupes associatifs

Sont également concernées les structures associatives contrôlant des sociétés dont l'ensemble des comptes (contrôlées et contrôlant) dépasse 2 des 3 seuils suivants : Chiffres d'affaires : 10 M€, Total bilan : 5 M€, Effectif : 50 salariés

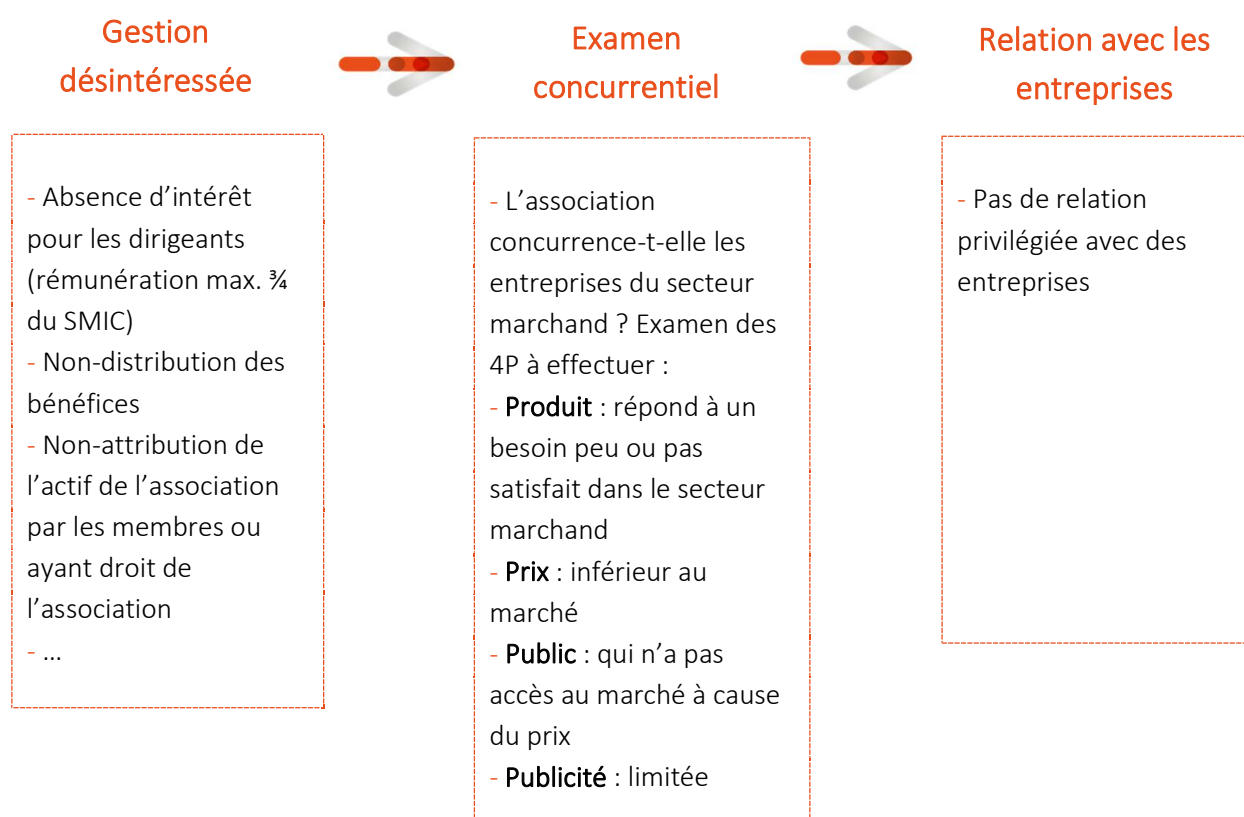
Rapports

Le commissaire aux comptes présente ses rapports à l'organe chargé d'approuver les comptes.

Fiscalité : Association soumise ou non aux impôts commerciaux

Non assujettissement aux impôts commerciaux

Pour qu'une association ne soit pas soumise à ces impôts, elle doit répondre aux critères de non-lucrativité analysés à travers 3 étapes :



Lorsqu'une association se livre à une exploitation ou à des opérations à caractère lucratif alors elle est passible des impôts commerciaux.

Recettes lucratives accessoires

Si les activités lucratives restent accessoires et les recettes correspondantes ne dépassent pas un certain seuil, la non-lucrativité de l'ensemble de l'association n'est pas remise en cause.

Conformément à l'article 11 de la loi de finances pour 2015 le seuil de la franchise d'IS et de TVA dont bénéficient les organismes sans but lucratif au titre de leurs recettes d'exploitation provenant de leurs activités lucratives accessoires, est indexé, chaque année, sur la prévision de l'indice des prix à la consommation, hors tabac, retenue dans le projet de loi de finances de l'année.

Pour 2024, ce seuil est porté à 78 596 € :

- pour les exercices clos à compter du 31 décembre 2023 en matière d'IS ;
- pour l'année 2023 en matière de CET ;
- pour les recettes encaissées à compter du 1er janvier 2024 en matière de TVA. Cependant, le bénéfice de la franchise de TVA pour l'année 2024 sera acquis dès lors que le seuil de chiffre d'affaires réalisé en 2023 ne dépasse pas 78 596 €.

Si une activité lucrative dépasse 78 596 € de recettes, elle doit être sectorisée pour ne pas rendre la totalité de l'activité de l'association lucrative. Il peut aussi être opportun de la filialiser.

Impôts et taxes

Les associations à but non lucratif sont tout de même redevables de plusieurs impôts et taxes :

Associations soumises aux impôts commerciaux



TVA

(possibilité de franchise en base)

Impôts sur les sociétés

Contribution Economique Territoriale

- Contribution Foncière des Entreprises (CFE) sur les biens fonciers
- Contribution sur la Valeur Ajoutée (CVAE) lorsque le chiffre d'affaires dépasse 500 000 €

Autres impôts et taxes

- Taxe foncière
- Taxe d'apprentissage

Obligations spécifiques

- Fichier des écritures comptables
- Télédéclaration

Exonérations

- Taxe sur les véhicules de sociétés

Associations non soumises



Taxe sur les salaires

L'association est taxée sur les rémunérations brutes versées, après déduction d'une franchise.

Impôts sur les revenus patrimoniaux (Déclaration 2070K)

- Depuis 2021, déclaration du nombre de dons, avec reçus fiscaux et du montant global des dons

- Produits des comptes bancaires : 24 %
- Produits des parts sociales : 15 %
- Produits des obligations : 10 %
- Produits des Livret A : exonérés
- Produits des locations de biens immobiliers : 24 %

Autres impôts et taxes

- Taxe foncière (abatt. Possibles)
- Taxe d'habitation

Exonérations

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les véhicules de sociétés
- Contribution Economique Territoriale
- Taxe d'apprentissage

Toutefois, certaines associations peuvent s'interroger sur un assujettissement à la TVA afin de pouvoir récupérer cette dernière (en cas d'investissement important) et être exonérées de taxe sur les salaires (en cas de masse salariale substantielle).

Mécénat et obligation déclarative

L'article 19 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 impose aux organismes bénéficiaires de dons des particuliers ou des entreprises de déclarer les dons au titre desquels ils ont émis des reçus fiscaux indiquant aux contribuables qu'ils sont en droit de bénéficier des réductions d'impôt prévues par le régime de faveur du mécénat.

[L'obligation déclarative](#) porte sur le nombre de reçus émis au titre de la dernière année civile ou du dernier exercice ainsi que sur le montant total en euros des dons correspondants. ([Article 222 bis du code général des impôts](#)).

La déclaration doit être souscrite :

- pour les organismes qui clôturent leurs comptes au 31 décembre : avant le deuxième jour ouvré qui suit le 1er mai ;
- pour les organismes qui clôturent leurs comptes en cours d'année : avant le 15 du quatrième mois qui suit la clôture des comptes.

Elle est faite :

- pour les associations non fiscalisées : sur l'imprimé 2070K
- pour les associations fiscalisées : sur l'imprimé 2065 de la liasse fiscale

