

Západočeská univerzita v Plzni
Fakulta filozofická

Bakalářská práce

Guide pratique de l'association loi 1901

Jana Mrázová

Plzeň 2013

Západočeská univerzita v Plzni

Fakulta filozofická

Katedra románských jazyků

Studijní program Filologie

Studijní obor Cizí jazyky pro komerční praxi

Kombinace angličtina – francouzština

Bakalářská práce

Guide pratique de l'association loi 1901

Jana Mrázová

Vedoucí práce:

PhDr. Dagmar Kolářková, Ph.D.

Katedra románských jazyků

Fakulta filozofická Západočeské univerzity v Plzni

Plzeň 2013

Prohlašuji, že jsem práci zpracovala samostatně a použila jen uvedených pramenů a literatury.

Plzeň, duben 2013

.....

PODĚKOVÁNÍ

Ráda bych poděkovala paní PhDr. Dagmar Kolářikové, Ph.D. za poskytnutí odborných rad, věcné připomínky, věnovaný čas a vstřícný přístup během zpracování této práce.

Table des matières

1	INTRODUCTION	1
2	QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION LOI 1901 ?	3
	2.1 Le bref aperçu historique	5
3	CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	6
	3.1 Les généralités sur la création d'une association	7
	3.2 La définition du projet associatif.....	8
	3.2.1 L'objet associatif	9
	3.2.2 Les moyens	9
	3.2.3 Les ressources de l'association.....	10
	3.2.4 La zone d'influence.....	11
	3.3 Les statuts de l'association	11
	3.4 La répartition des rôles	14
	3.5 La déclaration de constitution d'une association.....	15
	3.6 La dissolution d'une association	16
4	GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE	18
	4.1 Les ressources de l'association.....	18
	4.1.1 Les cotisations.....	18
	4.1.2 Les dons, donations et legs.....	19
	4.1.3 Les subventions.....	22
	4.1.4 Le mécénat et le parrainage	23
	4.2 La fiscalité des associations.....	24

5	RESSOURCES HUMAINES	26
5.1	Le bénévole	26
5.2	Le salarié.....	28
5.3	Le volontaire.....	30
5.4	Le travailleur indépendant	31
6	RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE	32
6.1	La responsabilité civile.....	32
6.2	La responsabilité pénale	35
7	DIFFÉRENTS TYPES D'ASSOCIATIONS	36
7.1	L'association agréée.....	36
7.2	L'association déclarée.....	38
7.3	L'association reconnue d'utilité publique (RUP)	38
7.4	L'association de fait, ou non déclarée	39
7.5	L'association intermédiaire.....	40
7.6	L'association étrangère.....	42
8	CONCLUSION	43
9	BIBLIOGRAPHIE	46
9.1	Monographie	46
9.2	Les sources électroniques.....	46

10 RÉSUMÉ	52
10.1 Résumé en français.....	52
10.2 Résumé en tchèque.....	53
11 ANNEXES	54
11.1 Les statuts "modèles".....	54
11.2 Le formulaire de la déclaration	55
11.3 Glossaire	58

1 INTRODUCTION

Depuis que j'ai entendu parler pour la première fois des associations loi 1901 (on peut les appeler aussi les organisations à but non lucratif), je trouve ce sujet très intéressant. C'est pourquoi j'ai décidé de dédier ce mémoire à la problématique de ce type d'associations et j'ai choisi le thème « Guide pratique de l'association loi 1901 ».

En plus, les associations loi 1901 sont indispensables à l'échelle mondiale pour les pays non-développés et en voie de développement. Il y a donc plusieurs questions que l'on peut se poser : comment les associations loi 1901 sont-elles créées et comment fonctionnent-elles ?

Le but de ce mémoire est donc d'analyser en détail la création et la marche de ces associations, ce qui est un processus très complexe nécessitant des ressources différentes. Il a aussi pour ambition de fournir aux lecteurs les informations nécessaires concernant tous les domaines d'administration et de direction de l'association.

Ce mémoire est divisé en huit chapitres principaux. Le premier chapitre est appelé Introduction et son but est de présenter l'objectif et l'organisation du présent mémoire.

Ensuite, le deuxième chapitre explique comment on peut définir l'association loi 1901, ainsi que le fait que les dénominations varient selon les différents pays francophones. Un sous-chapitre donne aussi un bref aperçu historique des associations à but non lucratif.

Le troisième chapitre traite de toutes les formalités nécessaires à la création, à la déclaration et au fonctionnement d'une nouvelle association. Il répond également à la question : quels sont les différents types de dissolution de l'association ?

Le chapitre suivant est consacré à la gestion financière de l'association et à son régime fiscal. Il s'agit d'un chapitre qui explique

surtout d'où vient l'argent de ces associations et comment l'association peut gagner de l'argent. On explique quelles sont les différences entre les cotisations, les subventions, les dons et les soutiens spécifiques – le mécénat et le parrainage. La deuxième partie de ce chapitre fournit les informations sur les taxes et les impôts que l'association est obligée de verser à l'État.

Le chapitre cinq analyse les différents types de ressources humaines de l'association. Dans ce chapitre, on éclaircit les notions de bénévole, de salarié, de volontaire et de travailleur indépendant, ainsi que la problématique des salaires qui peuvent être versés ou non.

Dans le sixième chapitre, on définit la responsabilité civile et la responsabilité pénale. On essaie d'expliquer la différence entre la responsabilité des dirigeants et celle des associations. Les deux responsabilités peuvent être étroitement liées.

Le chapitre sept parle de différents types d'associations loi 1901 et explique quelles sont les principales différences entre elles. Il s'agit des associations agréée, déclarée, reconnue d'utilité publique, de fait, intermédiaire et étrangère.

Le dernier chapitre intitulé « Conclusion » résume toutes les connaissances acquises. La conclusion est suivie de la liste des sources bibliographiques et du résumé en français et en tchèque. Dans le présent mémoire, on peut encore trouver les annexes contenant surtout le glossaire des termes utilisés qui sont classés alphabétiquement, un modèle de statuts et de déclaration de l'association.

Les livres qui traitent cette problématique ne sont pas nombreux et c'est pourquoi on a dû puiser surtout des sources électroniques où on peut trouver les informations les plus récentes. On espère éclaircir le thème du fonctionnement des associations loi 1901 par le présent mémoire.

2 QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION LOI 1901 ?

Actuellement, la France compte plus d'un million d'associations vivantes et actives et ce nombre ne cesse d'augmenter. Mais il est difficile de déterminer leur nombre exact, car le nombre de celles qui disparaissent chaque année n'est pas connu. En plus, un certain nombre d'associations nouvellement enregistrées ne voient jamais le jour. En 2010, 45 % de personnes de 18 ans et plus sont membres d'au moins une association et 32 % de la population majeure exercent une activité bénévole.¹ On peut alors constater que le phénomène associatif a pris de l'ampleur en France au cours de ces dernières années.

Qu'est-ce qu'une association ? En principe, il n'est pas difficile de trouver la réponse à cette question, mais il peut s'avérer plus difficile de trouver une dénomination adéquate. En examinant des ouvrages de référence, on peut remarquer qu'on utilise une variété d'expressions désignant un groupement dont l'objectif n'est pas de procurer un avantage économique à ses membres. Les variantes portent sur tous les mots de l'expression (on trouve *organisme* ou *association*, *sans but* ou *à but non lucratif* ou *économique*, etc.) Avant de parler uniquement de l'association loi 1901, il faut donc préciser quels termes juridiques peuvent être utilisés, car, dans la langue non administrative, c'est-à-dire dans la langue quotidienne, on emploie le plus souvent seulement le mot *association*.²

Les termes juridiques désignant ces organismes diffèrent surtout selon les pays francophones. Par exemple, selon la loi canadienne, le titre officiel de ces associations au Canada, plus précisément au Québec, est *Organisme sans but lucratif* (OSBL). Mais la construction *organisme à but non lucratif* est également très répandue. En Suisse, les lois

¹ *Repères sur les associations en France – CPCA* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://cpca.asso.fr/wp-content/uploads/2012/05/les-associations-en-france-aujourd'hui.pdf>.

mentionnent le nom *Association sans but économique*, car l'expression *but économique* figure dans la définition de l'association donnée par l'article 60 du Code civil suisse. Mais on parle également de l'*Association sans but lucratif* ou de l'*Organisation non lucrative*. Et les Belges parlent dans leur Code civil des *Associations sans but lucratif*, car cette dénomination figure dans la loi belge du 27 juin 1921. Les locutions synonymes *association à but non lucratif (ABNL)* ou *association sans but lucratif (ASBL)* sont également devenues courantes en France, au point d'être indiquées par les dictionnaires récents, mais du point de vue juridique, il est recommandé d'utiliser des locutions qui font explicitement référence à la loi du 1^{er} juillet 1901 régissant les associations. On trouve par exemple : *association loi de 1901*, *association de type loi 1901*, *association de la loi 1901*, etc. Dans le présent mémoire, on a opté pour la dénomination *association loi 1901*.³

Comme il a déjà été mentionné, une association loi 1901 est nommée selon la loi qui a été proposée par Pierre Waldeck-Rousseau en 1901 et ensuite adoptée par le gouvernement français le 1^{er} juillet 1901. Avec le décret du 16 août 1901, c'est le document fondamental de la vie associative en France. Cette loi repose sur le principe de la Révolution française - la liberté. Cela concerne la liberté de s'associer ce qui permet à chaque individu de participer à n'importe quelle association.⁴

L'article 1 de la loi 1901 définit ce qu'est 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*

² *Enquêtes linguistiques. Faut-il dire organisme sans but lucratif ou organisme à but non lucratif ?* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.druide.com/enquetes/osbl-obnl-et-associ%C3%A9s>.

³ *Enquêtes linguistiques. Faut-il dire organisme sans but lucratif ou organisme à but non lucratif ?* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.druide.com/enquetes/osbl-obnl-et-associ%C3%A9s>.

du droit applicables aux contrats et obligations ». L'article 2 de la loi 1901 spécifie quelles conditions doivent être accomplies pour sa création : « *Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5* ». ⁵

2.1 Le bref aperçu historique

Pendant les XVIIIe et XIXe siècles, les lois concernant des associations ont changé plusieurs fois à cause de plusieurs changements du gouvernement, mais à la fin du XVIIIe siècle, après la Révolution française, les associations professionnelles, corporations et compagnonnages ont été dissous à cause de la loi Le Chapelier et l'article 291 du Code pénal. L'article 291 interdit toute association de plus de vingt personnes qui n'a pas été autorisée et la loi Le Chapelier complète cet article par l'interdiction de se réunir dans le cadre professionnel. ⁶

Dans la première moitié du XIXe siècle, le nom Waldeck-Rousseau commence à être reconnu en France. Mais ce nom n'est pas connu seulement grâce à Pierre Waldeck-Rousseau, mais aussi grâce à son père René Valdec Rousseau, qui a pris le nom de Waldeck-Rousseau, un avocat réputé qui était élu député à l'Assemblée constituante de la Seconde République en 1848. Il s'est engagé dans la question concernant l'amélioration des conditions de travail et il a aussi soutenu la création des associations ouvrières de caisses de prévoyance. Il est mort avant que son fils réussisse à imposer la liberté syndicale en 1884. Cette loi relative à la liberté syndicale a été discutée depuis 1876 où elle a été présentée par Lockroy. Son succès suivant est la loi 1898 qui libère les

⁴ *La loi du 1er Juillet 1901 et la liberté d'association* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/626-la-loi-du-1er-juillet-1901-et-la.html>.

⁵ *Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000497458>.

mutuelles et leur permet de se développer. Grâce à cette loi, la capacité juridique est accordée aux associations.⁷

Mais le plus grand succès de Waldeck-Rousseau est la loi 1901 qui fonde le droit d'association sur des principes issus de la révolution de 1789. Pour cette loi, la liberté et l'égalité des membres sont les principes les plus importants. La loi 1901 occupe une place importante parmi les autres lois de la III^e République qui sont valables jusqu'à nos jours en France.⁸

3 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Pour exister, l'association n'a pas besoin d'être déclarée. Toutefois, si elle ne l'est pas, elle ne jouit pas de la capacité juridique. Toute association qui veut obtenir la capacité juridique doit être rendue publique par ses fondateurs. Ces derniers doivent donc suivre la procédure de déclaration, ce qui suppose également de rédiger les statuts qui représentent le contrat de l'association. Pour assurer une bonne organisation de l'association, les tâches et pouvoirs doivent être répartis entre les différents membres de l'association. Les associations doivent être comprises comme des groupements de personnes dont la place et le rôle au sein de l'association sont définis. Pendant l'assemblée constituante, le consensus est formulé dans les statuts et le règlement intérieur qui jouent le rôle des documents de référence.⁹

La définition du projet associatif, la rédaction des statuts, la tenue d'une assemblée générale constitutive et la déclaration officielle sont

⁶ BARDOUT, Jean-Claude. *L'histoire étonnante de la loi 1901 : le droit d'association en France avant et après Waldeck-Rousseau*. 2e éd. Lyon : Editions Juris, 2001.

⁷ BARDOUT, Jean-Claude. *L'histoire étonnante de la loi 1901 : le droit d'association en France avant et après Waldeck-Rousseau*. 2e éd. Lyon : Editions Juris, 2001.

⁸ BARDOUT, Jean-Claude. *L'histoire étonnante de la loi 1901 : le droit d'association en France avant et après Waldeck-Rousseau*. 2e éd. Lyon : Editions Juris, 2001.

⁹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 17.

alors les principales démarches à suivre pour créer une association et celles-ci seront donc décrites dans les sous-chapitres suivants.

3.1 Les généralités sur la création d'une association

La loi 1901 et le décret de 1901 qui sont valables en France contemporaine permettent alors de créer une nouvelle association sans grandes restrictions pour qu'un plus grand nombre de personnes puissent le faire.¹⁰

Il y a seulement quelques conditions indispensables pour rédiger le contrat d'association. Pour créer une association, il faut avoir au minimum deux personnes physiques ou morales. Cela concerne seulement les majeurs et pour la gestion de l'association, il y a des exceptions parmi les majeurs, par exemple les militaires ou les personnes déchues de leurs droits civiques.¹¹

Ensuite, il est nécessaire que les adhérents et les dirigeants expriment la volonté au projet associatif de façon formelle. Ils doivent aussi fixer l'objet du contrat sur le principe de la liberté statutaire. Cela signifie que les motifs de ce groupe de personnes au sein d'une nouvelle association sont illimités. L'article n 3 de la loi 1901 définit au contraire, ce qui est illicite : « *Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet...* ».¹²

C'est à ce stade qu'on peut procéder à la tenue d'une assemblée générale constitutive. Celle-ci n'est pas obligatoire, mais elle peut faciliter

¹⁰ *La formation du contrat associatif* [en ligne]. [consulté le 9 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/633-la-formation-du-contrat-associatif.html>.

¹¹ *La formation du contrat associatif* [en ligne]. [consulté le 9 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/633-la-formation-du-contrat-associatif.html>.

¹² *Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association* [en ligne]. [consulté le 9 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000497458>.

les débats au moment de l'approbation définitive des statuts qui ont été préparés en amont de cette assemblée générale. Il faut en dresser le procès-verbal et désigner les premiers dirigeants. Le procès-verbal permet « *d'effectuer les formalités de déclaration en Préfecture et de transformer l'association de fait en association déclarée disposant de la capacité juridique* ». ¹³

Après la création de l'association, d'autres personnes peuvent adhérer à l'association selon les conditions fixées par les statuts. ¹⁴

3.2 La définition du projet associatif

Le lancement d'une association nécessite le respect de certaines procédures par les personnes qui veulent la fonder. La première opération à effectuer, c'est **la définition du projet associatif**. En quelque sorte, il s'agit d'un pacte entre les adhérents et ceux qui veulent faire partie d'une nouvelle association. « *Formuler le projet associatif, c'est définir de manière concrète comment l'association va atteindre son but en trouvant le bon compromis entre ses moyens, ses ressources et sa zone d'influence.* » ¹⁵

Le projet associatif est composé de quatre différents éléments : le but (autrement dit l'objet associatif), les moyens, les ressources et la zone d'influence.

¹³ *La formation du contrat associatif* [en ligne]. [consulté le 9 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/633-la-formation-du-contrat-associatif.html>.

¹⁴ *La formation du contrat associatif* [en ligne]. [consulté le 9 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/633-la-formation-du-contrat-associatif.html>.

¹⁵ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 17.

3.2.1 L'objet associatif

L'objet de l'association est « *le but général qu'elle se propose d'atteindre et autour duquel elle mobilisera des bénévoles. [...] L'objet est défini par les statuts* ». ¹⁶ L'objet associatif donne existence à l'association, c'est le but de sa création. Le droit et la liberté de formuler le but de l'association appartiennent à chaque association grâce à la loi 1901. ¹⁷

Mais cette liberté est limitée – l'objet doit être licite et il est interdit de définir l'objet associatif qui porte atteinte à l'ordre public. Ce principe a rendu possible d'interdire des associations douteuses, par exemple les associations des professionnels non qualifiés qui veulent soigner quand même.

Il est aussi interdit aux associations à but non lucratif de profiter de ses actions et d'enrichir ses membres. ¹⁸

3.2.2 Les moyens

Les moyens de l'association sont souvent confondus avec l'objet associatif. Mais il y a une différence marquante et c'est que les moyens de l'association sont un outil pour atteindre le but souhaité. Cela dépend de chaque association comment elle va procéder pour avoir le plus grand succès possible. Les associations peuvent organiser les différentes activités pour attirer le public ou agir en justice. ¹⁹

Les moyens de l'association sont mentionnés dans un article des statuts et ils ne changent pas beaucoup pendant les décades. Il ne faut

¹⁶ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 18.

¹⁷ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 18.

¹⁸ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 19.

¹⁹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 19.

pas les détailler dans les statuts, mais de renvoyer leur définition au règlement intérieur pour que l'association puisse les faire évoluer et ne soit pas obligée de modifier des statuts.²⁰

3.2.3 Les ressources de l'association

Les ressources sont de natures différentes. Il s'agit des ressources humaines, techniques et financières et selon ces ressources, on peut découvrir la force de l'association.²¹

Les ressources financières peuvent être divisées en deux groupes, internes ou externes. Les ressources internes sont plutôt les ressources qui sont acquises successivement des activités de l'association tandis que les ressources externes sont plus difficiles à rassembler et ce sont les subventions ou les dons.²²

Les dirigeants de l'association ont donc pour mission de recueillir les ressources financières et de constituer et renouveler les ressources humaines bénévoles qui sont la richesse principale de ces associations parce que le personnel contribue au projet et à l'action associative.²³

On va analyser les ressources plus en détail dans les chapitres Gestion financière et comptable et Ressources humaines.

²⁰ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. Guide pratique des associations loi 1901. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 19.

²¹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 20.

²² RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 20.

²³ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 20.

3.2.4 La zone d'influence

La zone d'influence est de façon simplifiée le territoire soit géographique soit social où l'association peut exercer ses activités. La zone d'influence est étroitement attachée aux ressources financières parce qu'on choisit la taille de la zone d'influence selon les ressources dont on dispose.²⁴

Les dirigeants de l'association doivent donc déterminer précisément le territoire visé et le public concerné par l'association ou ses différentes activités pour ne pas disperser à l'excès leurs ressources. Sinon ils risquent d'échouer.²⁵

3.3 Les statuts de l'association

Après la définition du projet associatif, chaque association doit rédiger ses statuts. Ceux-ci sont écrits par les fondateurs qui peuvent s'inspirer des modèles disponibles à la préfecture. Les statuts sont divisés en articles numérotés et chaque article décrit un élément important de l'association. Après la rédaction, il faut les déposer à la préfecture.²⁶

La rédaction des statuts est en principe libre, mais ceux-ci doivent être rédigés de façon à exprimer au mieux le projet des fondateurs. Ils doivent comporter obligatoirement : la dénomination de l'association, son objet et sa domiciliation, ou éventuellement une description des prérogatives de l'assemblée générale des adhérents. Un exemple de ces statuts est joint dans les annexes.²⁷

²⁴ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 20.

²⁵ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 20.

²⁶ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 46.

²⁷ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 46.

Le nom est généralement mentionné dans l'article premier des statuts. Les dirigeants peuvent choisir n'importe quel nom, celui-ci ne doit pas comporter obligatoirement le terme « association ». Étant donné que la dénomination sera utilisée dans tous les documents de l'association, il faut choisir celle qui se lit et se mémorise facilement, donc elle doit être surtout explicite et brève, c'est-à-dire d'usage facile dans la dénomination. Les dénominations font l'objet d'une certaine protection, il faut donc vérifier qu'une autre association ou une entreprise commerciale n'utilise pas déjà la dénomination que les fondateurs ont choisie, car il existe de nombreux risques que peut faire courir l'adoption d'une dénomination existante.²⁸

Ensuite, il faut mentionner obligatoirement le siège social de l'association et l'objet associatif. L'objet associatif doit être formulé précisément pour permettre :²⁹

- *d'identifier précisément le projet associatif (pratiquer, défendre, soutenir, assister...)* ;
- *d'identifier les valeurs qui vont servir de fondement au fonctionnement de l'association (éthique, citoyenneté)* ;
- *de servir de référence aux moyens qui seront plus tard mis en œuvre, c'est-à-dire les actions concrètes menées par l'association* ;
- *de délimiter les pouvoirs des dirigeants et le champ d'action du mandat qui leur est confié par l'association.*

Comme il a déjà été dit, il est recommandé de séparer l'objet associatif des moyens nécessaires pour le réaliser. Ceux-ci peuvent être décrits dans un article séparé, car en cas de modification des statuts, les fondateurs sont tenus de publier au Journal officiel seulement les

²⁸ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. pp. 47-49.

modifications concernant le nom, le siège social ou l'objet. Quand l'objet est séparé des autres préoccupations de l'association (y compris les moyens), il suffit de déclarer les modifications de statuts à la préfecture.³⁰

Il faut aussi préciser de quel type d'associations il s'agit. Il a déjà été dit que la loi 1901 interdit à l'association de procurer un avantage économique à ses adhérents. En rédigeant l'objet statuaire, il faut alors être attentif à désigner correctement l'activité exercée.³¹

Dans les statuts, les dispositions portant sur les prérogatives fondamentales de l'assemblée générale des adhérents devraient aussi figurer. En réalité, c'est le seul organe dirigeant qui est défini par la loi 1901. C'est pour cette raison qu'il est également recommandé de déterminer les principes directeurs régissant le fonctionnement de l'assemblée à observer : la périodicité de l'assemblée générale ou la hiérarchie des décisions selon leur caractère de gravité, la protection des droits fondamentaux de l'adhérent.³²

Parmi les autres éléments qui doivent figurer dans les statuts, on peut nommer la durée pour laquelle l'association est créée, les ressources (les ressources financières et humaines), la composition de l'association et enfin, les conditions sous lesquelles l'association peut être modifiée et dissoute.³³

²⁹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 50.

³⁰ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 50.

³¹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. pp. 52-53.

³² RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 54.

³³ *Rédaction des statuts* [en ligne]. [consulté le 10 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1001-redaction-des-statuts.html>.

3.4 La répartition des rôles

Au sein de l'association, il est nécessaire de diviser les membres et de dire quels sont leurs droits et obligations et quelle sera la nature de leur contribution à l'association. Les rôles sont distribués selon les compétences ou la disponibilité de personne. Il faut aussi indiquer la position de chaque personne au niveau de la juridiction – s'il s'agit d'un adhérent, d'un dirigeant ou d'un utilisateur de cette association. Il faut dire qu'il existe plusieurs divisions et dénominations des membres de l'association.³⁴

Les **fondateurs** sont ceux qui ont été présents pendant la fondation de l'association. Il n'est pas important s'il s'agit d'une personne privée bénévole ou d'un fonctionnaire. Il peut arriver que les idées de fondateurs sur l'association soient différentes que la réalité, mais le but de l'association devrait rester invariable.³⁵

Ensuite, on parle des **membres actifs**. Ils entrent dans l'association moyennant une cotisation. Ce sont ceux qui aident l'association plus ou moins occasionnellement à organiser ses activités et participent régulièrement à la mise en œuvre des projets. Les bénévoles sont considérés comme des membres actifs et c'est pour cela qu'ils peuvent exercer des fonctions dirigeantes.³⁶

Les **membres bienfaiteurs** ne doivent pas être confondus avec les membres actifs. Ceux-ci contribuent au fonctionnement de l'association par des moyens financiers sans y engager, ni en profiter.³⁷

³⁴ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 32.

³⁵ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 33.

³⁶ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 34.

³⁷ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 34.

Le dernier rôle est celui d'un **utilisateur** ou autrement dit d'un **bénéficiaire**. C'est une personne à laquelle les services de l'association sont destinés. Mais, il peut arriver qu'un bénéficiaire devienne un membre actif.³⁸

Toutefois, il faut ajouter que toutes les associations ne sont pas composées des mêmes membres. Outre les membres fondateurs, les membres actifs, les membres bienfaiteurs, les utilisateurs (appelés aussi adhérents), on rencontre les membres de droit, les membres d'honneur ou les membres passifs.³⁹

3.5 La déclaration de constitution d'une association

La déclaration est réalisée par les dirigeants de l'association à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social de l'association. Au cas où l'association aurait son siège social à l'étranger, la déclaration est déposée à la préfecture de son principal établissement.⁴⁰

La déclaration contient plusieurs mentions obligatoires. Elle doit comporter le titre et l'objet de l'association, son siège et ses établissements et des informations essentielles sur les personnes qui sont chargées de l'administration de l'association (noms, profession, domicile et nationalité). Il faut également joindre à la déclaration un exemplaire des statuts. Le formulaire pour la déclaration de l'association est joint dans les Annexes.⁴¹

Une association peut exister sans être déclarée. Mais si elle veut avoir la capacité juridique et devenir une personne morale, il faut qu'elle

³⁸ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005.

³⁹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005.

⁴⁰ *L'association régie par la loi du 1er juillet 1901* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/636-l-association-regie-par-la-loi-du.html>.

⁴¹ *L'association régie par la loi du 1er juillet 1901* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/636-l-association-regie-par-la-loi-du.html>.

soit déclarée. La déclaration d'une association est aussi nécessaire pour ouvrir un compte bancaire ou demander les subventions, etc.⁴²

Après la déclaration, les services préfectoraux envoient un récépissé de déclaration, soit au siège social de l'association, soit à l'adresse mentionnée dans le formulaire. Ce récépissé contient le numéro d'identification de l'association au registre national. En recevant ce récépissé, l'association est considérée comme déclarée.⁴³

3.6 La dissolution d'une association

L'association peut être dissoute à condition que les membres manifestent leur volonté ou que l'association est exposée à la contrainte. À l'exception de l'Alsace-Moselle (si les statuts l'autorisent), les biens de l'association ne peuvent pas être répartis entre les membres de l'association.⁴⁴

Il existe quatre types de dissolution de l'association. La procédure la plus courante est la **dissolution volontaire**. Les motifs de cette dissolution peuvent être très divers. Mais ce type de dissolution n'implique pas nécessairement la disparition totale des activités exercées par les membres de l'association. La dissolution volontaire peut être seulement la conséquence formelle « *d'une fusion avec une ou plusieurs autres associations ou d'une scission entre une ou plusieurs associations.* » Ce sont les membres réunis en assemblée générale qui peuvent décider de mettre volontairement fin à l'association.⁴⁵

⁴² *Une association peut exister sans être déclarée* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1080-une-association-peut-exister-sans.html>.

⁴³ *Formalités de déclaration* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associationmodeemploi.fr/2459-association-loi-1901.htm>.

⁴⁴ *Dissolution* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1006-dissolution.html>.

⁴⁵ *Dissolution* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1006-dissolution.html>.

Un autre type de dissolution est la **dissolution automatique**. La dissolution peut intervenir automatiquement à l'arrivée au terme prévu d'une association à durée déterminée, en cas d'effectif minimum atteint (moins de 2 personnes hors association d'Alsace-Moselle ou seuil déterminé par les statuts) ou en cas de disparition de l'objet social (c'est-à-dire que l'activité pour laquelle l'association a été constituée a été réalisée ou est devenue définitivement impossible).⁴⁶

Ensuite, sur demande des pouvoirs publics ou à la requête de tout intéressé la **dissolution judiciaire** peut être prononcée. Elle concerne notamment les cas suivants : objet illicite, infraction pénale, dérives sectaires, irrégularité dans les formalités ou conflit sérieux entre les membres de l'association. La dissolution est décidée par le tribunal de grande instance.⁴⁷

Le dernier type de dissolution est la **dissolution administrative**. L'administration est habilitée à dissoudre des associations, lorsque les activités poursuivies par l'association sont contraires aux lois de la République, lorsque les associations sont jugées compromettre gravement l'ordre institutionnel libéral (c'est le cas des groupes de combat et des milices privées) ou lorsque les membres d'une association ont commis certains actes répétés (violences, dégradations de biens). La dissolution est décidée soit par le gouvernement, soit par le préfet.⁴⁸

⁴⁶ *Dissolution* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1006-dissolution.html>.

⁴⁷ *Dissolution* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1006-dissolution.html>.

⁴⁸ *Dissolution* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1006-dissolution.html>.

4 GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

4.1 Les ressources de l'association

Le financement de l'association provient des différentes sources. On distingue trois possibilités de financement de l'association : les cotisations, les dons, donations et legs, les subventions et le mécénat et le parrainage.⁴⁹

4.1.1 Les cotisations

La cotisation est une somme d'argent qu'une association peut demander à tous ses membres, ou éventuellement à une partie de ses membres, afin de permettre son fonctionnement économique et assurer que ses comptes soient équilibrés. Mais le versement des cotisations n'est pas systématique, elles ne sont pas demandées par chaque association.⁵⁰

L'association peut exiger une cotisation si toutes les conditions nécessaires sont remplies. Premièrement, la possibilité d'exiger les cotisations doit être décrite dans les statuts de l'association. Ensuite, il faut que les membres qui versent les cotisations soient les membres de l'association de leur propre gré. Si le membre est mineur, il faut avoir l'accord de ses parents ou de son tuteur. L'association ne peut pas demander le versement des cotisations à ses clients qui utilisent ses services.⁵¹

Toutes les informations précisant le principe du versement d'une cotisation ainsi que la fréquence de celui-ci doivent être prévues par les

⁴⁹ *Cotisations* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1002-cotisations.html>.

⁵⁰ *Cotisations à une association* [en ligne]. [consulté le 17 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3175.xhtml>.

⁵¹ *Cotisations à une association* [en ligne]. [consulté le 17 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3175.xhtml>.

statuts de l'association (ou par le règlement intérieur les précisant). Il en va de même pour le montant d'une cotisation. Le montant est fixé en vue de permettre à l'association de fonctionner et ne peut donc pas être laissé à l'appréciation du cotisant.⁵²

Si le membre n'a pas payé la cotisation, il risque la démission ou l'exclusion lorsque celles-ci sont prévues par les statuts, tous les membres ont reçu un appel à cotisation et qu'une date limite de versement de la cotisation a été portée à leur connaissance.⁵³

4.1.2 Les dons, donations et legs

Pour financer les activités de l'association et son fonctionnement sans problèmes, l'association peut rechercher les dons qui sont fournis par les personnes physiques et par les entreprises. On parle d'un don manuel si un acte devant notaire n'est pas rédigé. Dans le cas contraire, on parle d'une donation si le donateur est vivant ou d'un legs si le donateur est déjà mort.⁵⁴

Il ne faut pas confondre des dons, donations et legs avec des prestations, des cotisations, du sponsoring et du montant versé pendant l'entrée d'un nouveau membre. La différence essentielle est que les dons, donations et legs doivent être désintéressés et celui qui les reçoit ne fournit aucune contrepartie. Il faut aussi constater qu'ils sont irréversibles.⁵⁵

⁵² *Cotisations* [en ligne]. [consulté le 17 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1002-cotisations.html>.

⁵³ *Cotisations à une association* [en ligne]. [consulté le 17 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3175.xhtml>.

⁵⁴ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 18 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

⁵⁵ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

4.1.2.1 Les dons

Il existe deux types de dons : les dons manuels spontanés et les dons manuels sollicités. Les dons manuels spontanés sont ceux que chaque association déclarée peut recevoir sans devoir déclarer leur réception. Ils sont versés sous forme d'argent ou de biens meubles. Il est permis aux donateurs de bénéficier de la réduction d'impôt si l'association remplit deux conditions élémentaires. L'association doit « *poursuivre un but d'intérêt général dans les domaines social, éducatif, sportif, scientifique ou culturel* » et elle doit « *remettre aux donateurs un reçu conforme à la réglementation fiscale* ». ⁵⁶

L'association peut choisir entre deux possibilités pour faire appel à la générosité publique, soit à l'échelon local, soit à l'échelon national. Si elle décide d'organiser une quête à l'échelon local, elle doit demander l'autorisation au maire (en cas de quête concernant une commune en zone gendarmerie), au préfet (si la quête touche plusieurs communes ou une commune en zone police nationale) ou au préfet de police de Paris (en cas de quête qui concerne Paris). ⁵⁷

L'association qui décide d'organiser une quête à l'échelon national peut le faire par le moyen de quêtes simultanées sur la voie publique ou en utilisant des moyens de communication comme des sites Internet ou l'envoi massif de courriels ou de courriers postaux. En ce cas, l'association doit demander l'autorisation à la préfecture du siège social de l'association en déclarant les objectifs, les moyens et l'affectation prévisionnelle des sommes collectées. ⁵⁸

Pour éviter le paiement des impôts, l'association peut organiser 6 manifestations de soutien ou de bienfaisance par an au maximum. Si elle

⁵⁶ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

⁵⁷ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

organise une manifestation dans un espace public, elle doit être déclarée au maire et autorisée par celui-ci. Si la manifestation se déroule dans un lieu privé, il n'est pas nécessaire de demander une autorisation administrative à l'avance.⁵⁹

Une association peut procéder à la souscription lui permettant de recueillir les sommes nécessaires pour financer son projet. Celle-ci doit être toujours organisée par un tiers. L'association ne peut accepter que les sommes qui correspondent à ses besoins, les excédents éventuels doivent être répartis aux souscripteurs dans la mesure de leur contribution.⁶⁰

4.1.2.2 Les donations et les legs

Seules certaines associations sont habilitées à recevoir des donations ou des legs :

- associations reconnues d'utilité publique,
- associations caritatives,
- unions d'associations familiales,
- associations déclarées en Alsace-Moselle,
- associations ayant pour objet exclusif la recherche scientifique ou médicale,
- associations culturelles.⁶¹

⁵⁸ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

⁵⁹ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

⁶⁰ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

⁶¹ *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

L'association peut refuser une donation ou un legs. L'acceptation d'une donation ou d'un legs doit être réglée au notaire. Il faut que chaque association qui reçoit au total 153 000 € pendant une même année publie ses comptes dans les trois mois qui suivent son approbation.⁶²

4.1.3 Les subventions

Les subventions sont les sommes d'argent versées par l'État, les collectivités territoriales ou les établissements publics. Ces sommes peuvent compléter ou remplacer d'autres aides dont les associations peuvent bénéficier. Les subventions sont destinées aux associations déclarées et servent à mener leurs projets.⁶³

Pour obtenir une subvention, celle-ci doit être demandée par les dirigeants de l'association. Il faut que la subvention demandée concerne « *soit un projet d'intérêt général, conçu, porté et réalisé par l'association, soit une action de formation des bénévoles* ». L'administration a souvent un pouvoir discrétionnaire pour l'accorder ou la refuser, cela veut dire qu'elle ne doit pas justifier sa décision concernant l'attribution ou le refus d'une subvention.⁶⁴

Selon son objet social et son projet, l'association décide auprès de quel financeur public elle va demander une subvention. Chaque association peut faire une demande soit en ligne, soit en remplissant un formulaire correspondant. Si la subvention est accordée, l'administration peut décider de contrôler l'utilisation de cette subvention. Elle peut le faire moyennant le contrôle financier (examen des pièces justificatives), le contrôle administratif (contrôle de l'usage de la subvention par l'association) et contrôle juridictionnel (contrôle de la légalité de la

⁶² *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.

⁶³ *Subventions versées aux associations* [en ligne]. [consulté le 23 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3180.xhtml>.

⁶⁴ *Subventions versées aux associations* [en ligne]. [consulté le 23 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3180.xhtml>.

subvention). En vue de cela, l'association doit spontanément adresser un compte rendu financier d'emploi de la subvention à l'autorité correspondante « *dans les 6 mois qui suivent la fin de l'action concernée par la subvention* ». ⁶⁵

Il faut que toute association dont le montant total des subventions s'élève à 153 000 € par an publie ses comptes annuels dans les trois mois qui suivent leur approbation. ⁶⁶

4.1.4 Le mécénat et le parrainage

Les associations peuvent aussi bénéficier de mécénat et de parrainage versés par les entreprises. Le mécénat et le parrainage sont fournis aux associations d'intérêt général et de caractère culturel, concernant la promotion des œuvres artistiques ou la diffusion de la culture et de la langue française. ⁶⁷

Selon l'arrêté du 6 janvier 1989, le mécénat est défini comme « *soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une oeuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général* » et le parrainage comme « *soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct* ». ⁶⁸

Le mécénat qui est accordé sans contrepartie directe assure à l'entreprise un régime fiscal privilégié, cela signifie que le mécène peut demander la réduction d'impôt de 60 % dans la limite d'un plafond. Au

⁶⁵ *Subventions versées aux associations* [en ligne]. [consulté le 23 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3180.xhtml>.

⁶⁶ *Subventions versées aux associations* [en ligne]. [consulté le 23 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3180.xhtml>.

⁶⁷ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 251.

⁶⁸ *Arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/Arr_352t_351_du_6_janvier_1989_version_consolidee_au_19890131_cle62e13b_1__1_.pdf.

contraire, les dépenses de parrainage de l'entreprise sont considérées comme les frais de publicité.⁶⁹

4.2 La fiscalité des associations

À la fin des années 90, le régime fiscal a été complètement modifié par une série d'instructions administratives. Le but était de mettre fin à la situation anormale de nombreuses associations exerçant des activités économiques sous statut associatif qui essayaient ainsi d'échapper aux impôts commerciaux.⁷⁰

L'association supporte des obligations fiscales, lorsqu'elle dispose de revenus. En principe, on distingue trois types de revenus, mais ils ne sont pas tous imposables. **Les revenus du patrimoine de l'association** comportant des immeubles et des placements sont systématiquement imposables. Ensuite, **les recettes gagnées par les activités de l'association** peuvent être exonérées, mais certaines activités de l'association peuvent être considérées comme les activités concurrentielles et pour cette raison, elles sont imposables. Finalement, **les recettes provenant du mécénat et du parrainage** font l'objet du régime fiscal particulier.⁷¹

Les impôts s'appliquent aux associations qui exercent une activité commerciale et celles-ci doivent payer certains impôts, appelés « commerciaux », il s'agit notamment de l'impôt sur les sociétés, la taxe à la valeur ajoutée, la taxe professionnelle et parfois la taxe sur les salaires.⁷²

⁶⁹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 252.

⁷⁰ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 280.

⁷¹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 280.

⁷² RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 281.

L'impôt sur les sociétés s'applique aux bénéfices dégagés par l'association ainsi qu'aux revenus du patrimoine (pour celui-ci un taux spécial correspondant à 24 ou à 10 % est appliqué). Le profit imposable de l'association est déterminé au moyen de la comptabilité. Il est imposé à un taux fixe de 33,34 %. L'association verse des acomptes pendant toute l'année et en fin d'exercice comptable, la régularisation est réalisée.⁷³

La taxe à la valeur ajoutée concerne le chiffre d'affaires de l'association. En réalité, c'est le consommateur final qui paie cette taxe parce que l'association ajoute la TVA à son prix pour la reverser ensuite au Trésor. Le taux de TVA est généralement de 19,6 %. Selon le montant total du chiffre d'affaires, on peut distinguer différents régimes d'imposition. Le mécanisme de la franchise en base permet de faire échapper à la TVA la plupart des petites associations exerçant des activités lucratives.⁷⁴

La taxe professionnelle est un impôt qui se rapporte au patrimoine de l'association, c'est-à-dire aux locaux ou aux terrains, affectés à son activité, qu'elle possède ou dont elle est locataire. Ceux-ci doivent être inscrits au bilan. La taxe professionnelle est versée au Trésor public, mais elle est utilisée par les collectivités locales qui fixent son taux.⁷⁵

La taxe sur les salaires ne touche que les associations qui sont exonérées de TVA et qui emploient des salariés.⁷⁶

⁷³ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 281.

⁷⁴ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 282.

⁷⁵ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 282.

⁷⁶ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 282.

5 RESSOURCES HUMAINES

L'association voulant réaliser son objet doit rassembler autour d'elle les ressources humaines. Il y en a deux types. En premier lieu, ce sont des personnes physiques ou morales qui interviennent de manière volontaire pour mettre en oeuvre l'objet statuaire et ne touchent aucune rémunération. Il s'agit des adhérents, des dirigeants et des bénévoles. En second lieu, l'association peut avoir recours à une tierce personne rémunérée. La rémunération prend place sous forme d'un honoraire, d'une facture ou d'un salaire selon que le service a été rendu par une entreprise, un travailleur indépendant ou un salarié.⁷⁷

5.1 Le bénévole

Plus de 14 millions de personnes exercent aujourd'hui une activité bénévole en France. On peut définir les bénévoles comme « *des personnes qui consacrent une partie de leur temps, sans être rémunérées, aux activités de l'association* » dans divers domaines : l'éducation, la culture, l'humanitaire, la défense des droits, la santé, etc..⁷⁸

Selon l'INSEE (l'Institut national de la statistique et des études économiques) et son sondage de 2002, les motivations à participer aux actions bénévoles sont très diverses. Il est ressorti de cette enquête que 66,1 % de sondés expliquent leur engagement par la motivation d'être utile à la société et de faire quelque chose pour les autres. 58,5 % affirment qu'une des motivations principales pour eux est de rencontrer des personnes et de se faire des amis. Les autres motivations à participer

⁷⁷ *Ressources humaines* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/74-ressources-humaines.html>.

⁷⁸ *Le bénévole* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/75-le-benevole.html>.

aux actions bénévoles sont par exemple de s'épanouir et d'occuper son temps libre (48,5 %) ou de défendre une cause (32,8 %).⁷⁹

Il existe plusieurs caractéristiques essentielles qui distinguent le bénévole et les autres formes de travail pour des associations. Premièrement, le bénévole ne reçoit pas de rémunération (ni en espèces, ni en nature). Néanmoins, tous les frais liés à son activité (frais de déplacement, frais d'hébergement, frais liés à l'achat de matériel) lui sont remboursés. Toutes ces dépenses doivent bien sûr être justifiées.⁸⁰

Ensuite, le bénévole ne reçoit pas d'ordre et c'est pour cela qu'il ne peut pas être sanctionné par les dirigeants de l'association. En principe, il n'est pas un vrai salarié, car le travail exercé par un travailleur bénévole ne peut être considéré comme réalisé dans le cadre d'un contrat de travail, donc il n'est pas soumis à la subordination juridique. Il exerce son activité de son propre gré et « *il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure ni dédommagement* ». Mais, en tout cas, il est obligé de suivre les statuts de l'association.⁸¹

Le bénévole n'a droit à aucune protection sociale commune, car celle-ci est réservée seulement aux salariés. Mais selon le Code de la sécurité sociale, les associations sans but lucratif peuvent souscrire une assurance pour leurs bénévoles qui couvre « *les risques "accidents du travail et maladies professionnelles"* » liés à l'exercice de leur activité.⁸²

⁷⁹ RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. p. 363.

⁸⁰ *Les caractéristiques du bénévolat* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/736-les-caracteristiques-du-benevolat.html>.

⁸¹ *Les caractéristiques du bénévolat* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/736-les-caracteristiques-du-benevolat.html>.

⁸² *L'assurance « accidents du travail et maladies professionnelles »* [en ligne]. [consulté le 26 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/745-l-assurance-accidents-du-travail.html>.

5.2 Le salarié

Lorsqu'on parle de la notion « relation salariale », il ne faut pas oublier que ce terme évoque les pensées sur la subordination entre le salarié et l'autorité dirigeante (en cas de l'association il peut s'agir du conseil d'administration, du président ou d'une autre personne délégués à cet effet). Les salariés doivent accomplir les tâches qui leur sont attribuées par ces autorités, en contrepartie de quoi ils reçoivent une rémunération. Cette rémunération peut être sous forme d'un salaire, d'une prime, d'une vacation ou d'une rétribution. Les salariés sont obligés de suivre les règles du Code du travail et du Code de la sécurité sociale.⁸³

L'association décidant d'employer les salariés pour la première fois est obligée d'effectuer certaines formalités auprès de l'Urssaf (Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales). Cela signifie que l'association sera inscrite au répertoire national des entreprises et de leurs établissements et un numéro national d'identification lui sera attribué. Il est destiné à faciliter les relations avec les administrations. Chaque fois que l'association décide d'engager un nouveau salarié à temps partiel ou à temps plein, elle doit remplir également un certain nombre de formalités et celles-ci doivent être effectuées par le biais de DPAE (la déclaration préalable à l'embauche).⁸⁴

L'association peut embaucher un salarié soit à durée déterminée soit à durée indéterminée. Le contrat à durée indéterminée peut être résilié par une des parties contractantes ou par un accord des deux parties. La résiliation de la part de l'employeur doit être justifiée par une raison sérieuse et réelle.⁸⁵

⁸³ *Le salarié* [en ligne]. [consulté le 26 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/83-le-salarie.html>.

⁸⁴ *Les formalités administratives* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/660-les-formalites-administratives.html>.

⁸⁵ *Les contrats de travail* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/88-les-contrats-de-travail.html>.

Le contrat à durée déterminée peut être conclu sous certaines conditions qui sont définies par l'État. Il s'agit des situations où l'association a besoin de remplacer un salarié absent ou un salarié dont le contrat a été suspendu, ou si l'accroissement temporaire d'activité de l'association nécessite l'embauche d'un nouveau salarié. La dernière possibilité où l'association peut recourir au contrat à durée déterminée pour des tâches à caractère saisonnier.⁸⁶

Le salarié est ensuite obligé de verser certaines cotisations de sécurité sociale à l'Urssaf. Grâce à ces cotisations, le salarié peut bénéficier de certaines prestations : retraite ou remboursement des dépenses de santé, etc. Il s'agit du versement de l'assurance maladie maternité qui concerne les risques de maladie, maternité, invalidité et décès, l'assurance vieillesse, l'assurance accidents du travail dont le taux est déterminé par l'association elle-même selon sa situation. Le versement de la cotisation d'allocations familiales est exclusivement à la charge de l'employeur.⁸⁷

Outre les cotisations sociales, les salariés sont obligés de verser à l'Urssaf certaines contributions et diverses cotisations qui ne sont pas perçues comme les cotisations de sécurité sociale. À titre d'exemple, on peut mentionner la contribution sociale généralisée ou la contribution au remboursement de la dette sociale.⁸⁸

Comme il a déjà été dit, la relation salariale se caractérise par le lien de subordination. Même si le salarié est placé sous l'autorité de son employeur, il dispose de certains droits et il peut exiger le respect de ceux-ci par son employeur. Parmi ces droits figurent par exemple : le droit

⁸⁶ *Le contrat à durée déterminée* [en ligne]. [consulté le 3 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/657-le-contrat-a-duree-determinee.html>.

⁸⁷ *Les cotisations sociales* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/661-les-cotisations-sociales.html>.

⁸⁸ *Les cotisations sociales* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/661-les-cotisations-sociales.html>.

d'expression, le droit à la négociation collective, le droit syndical et le droit à la représentation collective.⁸⁹

5.3 Le volontaire

Pendant les dernières années, le volontariat a été exposé à plusieurs changements en France, mais aussi à l'échelle internationale. Le 1er janvier 2010, l'association France Volontaires a été créée pour augmenter la connaissance générale sur la possibilité du volontariat et pour informer les gens sur la possibilité d'être volontaire et sur les différents types de volontariat. En mars 2010, le Service Civique a été établi pour engager les volontaires aux associations surtout en France.⁹⁰

Le volontariat est un statut spécifique qui se distingue par certaines caractéristiques d'un salarié et d'un bénévole. « *Le volontaire s'engage d'une manière formelle (par contrat), pour une durée limitée, à temps plein, pour une mission d'intérêt général. [...] Le volontariat est dérogatoire au Code du travail.* » Le volontaire touche une indemnité contre service rendu, celle-ci ne peut pas être assimilée à un salaire. Le volontaire n'est pas un salarié juridiquement subordonné, il n'y a pas donc de relation salariale.⁹¹

Pour devenir volontaire, il faut avoir entre 16 et 25 ans, être de nationalité française ou posséder la nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou celle d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou prouver la résidence régulière et ininterrompue de plus d'un an en France. La durée du contrat de volontariat ne peut pas dépasser deux ans. En cas de participation d'un volontaire à plusieurs

⁸⁹ *Droit d'expression et organisation collective des salariés* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/90-droit-d-expression-et-organisation.html>.

⁹⁰ *Volontariat* [en ligne]. [consulté le 4 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.portail-solidarite.org/statuts-et-contrats/volontariat>.

⁹¹ *Le volontaire* [en ligne]. [consulté le 4 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/84-le-volontaire.html>.

missions dans la même association ou dans les associations différentes, la durée cumulée des missions ne peut excéder trois ans.⁹²

5.4 Le travailleur indépendant

En France contemporaine, des millions de personnes ont déjà adopté le statut d'un travailleur indépendant. Ce statut est favorable surtout grâce aux avantages fiscaux et le fait que le travailleur indépendant n'est pas soumis aux décisions des associations avec lesquelles il coopère, cela signifie qu'il est autonome.⁹³

Comme les travailleurs indépendants sont considérés « *des personnes qui exercent à leur compte une activité économique en supportant les risques de cette activité et en s'appropriant les profits éventuels qu'elle peut générer.* » Le statut particulier leur assure un régime spécifique de protection sociale qui est appelé régime des travailleurs non salariés non agricoles.⁹⁴

Le travailleur indépendant peut exercer son travail dans les domaines très variés (prestations de services, prestations artistiques, etc.). Les associations qui les embauchent doivent se rendre compte qu'elles sont dans la relation client/professionnel et pas dans la relation de la subordination juridique ce qui permet au travailleur indépendant de se fixer les conditions de travail. Dans ce cas, l'association peut seulement veiller si le travail confié est bien effectué. Les travailleurs indépendants sont rémunérés sous forme d'honoraires, avec ou sans TVA, selon le régime qui est appliqué. L'employeur qui conclut un contrat avec un travailleur indépendant n'a pas à régler de cotisations sociales,

⁹² *Le contrat de volontariat associatif* [en ligne]. [consulté le 4 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/dossiers_reglementaires/dossiers_reglementaires/le_contrat_de_volontariat_associatif_01.html#OG43222.

⁹³ *Le travailleur indépendant* [en ligne]. [consulté le 5 avril 2013]. Disponible sur : <http://proximusfrance.free.fr/81avant.htm>.

⁹⁴ *Le travailleur indépendant* [en ligne]. [consulté le 5 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/692-le-travailleur-independant.html>.

celles-ci doivent être payées directement par les travailleurs indépendants.⁹⁵

6 RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE

Toute responsabilité de l'association doit être formulée clairement et précisément dans ses statuts parce qu'il y a différentes situations où il faut répondre de ses actes. Il existe la responsabilité pénale et la responsabilité civile et les deux concernent l'association comme un tout et en plus, elles concernent aussi ses dirigeants. L'association est une personne morale, elle est donc responsable civilement et pénalement des fautes et des dommages qu'elle a commis en tant que personne morale. S'il s'agit d'une faute commise par un membre, c'est la responsabilité du membre en tant que personne physique qui est engagée. La responsabilité civile est mise en jeu dès l'apparition d'un dommage et repose sur l'idée que le responsable de celui-ci a l'obligation civile de le réparer. La responsabilité pénale résulte d'une infraction qui a été commise intentionnellement ou non. Ses infractions ainsi que les peines applicables aux délits et crimes sont définies dans le Code pénal.⁹⁶

6.1 La responsabilité civile

La responsabilité civile de l'association est engagée lorsqu'un dommage a été causé à autrui et qu'on est dans l'obligation de le réparer. Trois éléments suivants doivent être réunis :

- *« un dommage subi par la victime (c'est à dire un fait portant atteinte à l'intégrité de ce qui est ou de ce qui devrait être),*

⁹⁵ *Le travailleur indépendant* [en ligne]. [consulté le 5 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/692-le-travailleur-independant.html>.

⁹⁶ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 6 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classecc-net-19-3.PDF.

- *un fait imputable à l'auteur responsable présumé,*
- *un lien de causalité entre le fait générateur et le dommage ».*⁹⁷

Selon l'article 1382 du Code civil, le responsable du dommage est obligé de dédommager la victime en cas de faute volontaire ou non. Il faut aussi ajouter que l'auteur du fait est également responsable de tout dommage qui est causé par les faits qui suivent cette faute. Toutefois, le présumé responsable peut se dégager de sa responsabilité :

- *« s'il peut prouver qu'il n'est pas l'auteur du fait,*
- *si ce fait n'est pas constitutif d'une faute,*
- *si un autre fait à un lien direct avec le préjudice lorsqu'il y a une tierce personne ou si ce fait est imputable à l'imprudence de la victime,*
- *ou lorsqu'il s'agit d'un cas de force majeure ».*⁹⁸

La responsabilité civile des dirigeants est engagée au cas où le dirigeant commettrait envers l'association, un membre ou un tiers (c'est-à-dire toute personne qui n'est pas membre de l'association) une faute qui est détachable de ses fonctions ou une faute grave ayant entraîné un préjudice à ceux-ci. Chaque membre s'engage envers l'association par l'acte d'adhésion. Celui-ci suppose certaines conditions et impose certaines règles qui sont déterminées dans les statuts et le règlement intérieur. Chaque membre ne remplissant pas ses obligations risque des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'association. Mais, en réalité, la responsabilité civile des dirigeants n'est appliquée qu'en cas de

⁹⁷ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 6 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF.

faute grave. Toutefois, en principe, il n'y a pas de définition précise de la faute grave. Celle-ci peut être jugée au cas par cas seulement par les tribunaux. Ce sont donc les juges qui apprécient la gravité de la faute en cas de « *non-respect des règles statutaires, de dépassement des fonctions de dirigeant, ou de dommage aux tiers* ». ⁹⁹

La responsabilité civile de l'association est engagée en cas de négligence d'un membre d'honorer les engagements pris en vertu d'un contrat ou si celui-ci ne remplit pas son obligation légale. L'association est donc responsable de :

- « *tout manquement à une obligation légale commis par son représentant dans l'exercice de son mandat (responsabilité civile délictuelle).*
- *l'inexécution d'un contrat conclu au nom de l'association et pour son compte par son représentant (responsabilité civile contractuelle).* » ¹⁰⁰

La responsabilité civile délictuelle peut être engagée en cas de faute d'un dirigeant ou de toute personne ayant la charge d'une mission pour le compte de l'association, lorsque le dommage causé à un tiers est indépendant de tout contrat. Au contraire, **la responsabilité civile contractuelle** est engagée lorsque l'association n'exécute pas ou exécute en retard ses obligations déterminées par le contrat sans justifier les raisons pour lesquelles elle ne peut pas exécuter le contrat. On parle alors de mauvaise exécution ou d'inexécution totale ou partielle résultant du contrat. Le responsable est condamné sauf s'il prouve que le

⁹⁸ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 6 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classecc-net-19-3.PDF.

⁹⁹ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 12 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classecc-net-19-3.PDF.

dommage provient d'une cause ne pouvant lui être imputée et qu'il n'a pas agi de mauvaise foi.¹⁰¹

6.2 La responsabilité pénale

La responsabilité pénale de l'association en tant que personne morale est engagée en cas d'une infraction, intentionnelle ou non, commise par ses dirigeants et pour le compte de l'association. La responsabilité pénale n'existe que si les limites fixées par la loi sont respectées. On distingue les différents types d'infractions selon leur gravité : les crimes, les délits et les contraventions. La responsabilité pénale est à base de sanction. En principe, il y a trois grands types d'infractions que l'on peut sanctionner : contre les personnes en cas de crimes ou délits, contre les biens et contre la nation, l'État et la paix publique.¹⁰²

Le dirigeant agissant pour le compte de l'association agit ainsi au nom et dans l'intérêt de celle-ci. Il engage sa responsabilité pénale pour les infractions qu'il a commises pour son compte personnel, mais aussi pour le compte de l'association. Cela signifie que la responsabilité pénale des dirigeants concerne en même temps la responsabilité pénale de l'association, car celle-ci est engagée quand l'infraction est commise par un ou plusieurs dirigeants pour le compte de l'association. Au sens large, on considère comme l'action pour le compte de l'association toute activité

¹⁰⁰ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 12 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF.

¹⁰¹ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 12 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF.

¹⁰² *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 13 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF.

qui est effectuée pour assurer l'organisation et le fonctionnement de l'association ou les objectifs de celle-ci.¹⁰³

Les peines applicables aux délits et crimes sont définies dans le Code pénal. Il peut s'agir des sanctions diverses. Les associations qui sont pénalement reconnues responsables sont passibles d'amendes, mais aussi de peines complémentaires. La solution la plus dure est la dissolution de l'association, néanmoins il y a aussi les recours plus légers, comme l'exclusion des marchés publics ou le placement sous surveillance judiciaire qui dure cinq ans au maximum.¹⁰⁴

7 DIFFÉRENTS TYPES D'ASSOCIATIONS

7.1 L'association agréée

Les principes essentiels des associations agréées reposent sur des textes législatifs et réglementaires qui ne font pas partie de loi 1901, ils sont plus récents. Certains types d'agrément permettent d'accéder aux subventions tandis que d'autres augmentent la capacité juridique de l'association.¹⁰⁵

Pour recevoir un agrément, l'association doit effectuer une demande d'agrément et en même temps respecter les conditions qui sont prévues par les textes législatifs applicables. Pour simplifier la demande de plusieurs agréments, trois critères ont été déterminés dans l'annexe IV de la Circulaire du 18 janvier 2010. Ces critères reposent sur le principe

¹⁰³ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 13 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF

¹⁰⁴ *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 13 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF.

¹⁰⁵ *L'association agréée* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/630-l-association-agreee.html>.

du fonctionnement démocratique, le respect de la transparence financière et sur l'objet qui répond à un intérêt général.¹⁰⁶

Ensuite, il faut que le ministère examine en cas d'une première demande d'agrément si ces critères ont été remplis et qu'il fasse apparaître leur validation dans le Répertoire national des associations. Une association qui a satisfait à ces critères ne doit plus fournir ces informations, sauf en cas de modification de celles-ci, quand elle demandera un nouvel agrément.¹⁰⁷

Les associations agréées regroupent les membres des professions libérales et elles offrent à leurs adhérents la sécurité fiscale. Elles ont pour but de « *développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement des obligations administratives et comptables de leurs adhérents. En contrepartie des obligations inhérentes à l'adhésion à une association agréée, le professionnel libéral adhérent bénéficie d'avantages fiscaux substantiels et d'outils de gestion spécifiques* ». ¹⁰⁸

Pour regrouper les associations déclarées, il existe l'Union nationale des associations agréées (UNASA). Aujourd'hui, cette union comporte 80 associations et 185 000 professionnels libéraux adhérents à travers le territoire français. On peut dire qu'elle fonctionne comme une union de conseil pour ses associations membres. Elle représente aussi les associations agréées auprès des pouvoirs publics et met à leur disposition des outils d'informations et d'analyse.¹⁰⁹

¹⁰⁶ *L'association agréée* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/630-l-association-agreee.html>.

¹⁰⁷ *L'association agréée* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/630-l-association-agreee.html>.

¹⁰⁸ *L'association agréée au service du libéral* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.unasa.fr/association-agreee-service-liberal/>.

¹⁰⁹ UNASA – *Union Nationale des Associations Agréées* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.unasa.fr/>.

7.2 L'association déclarée

L'association déclarée est celle qui a acquis la capacité juridique et a été rendue publique par une insertion au Journal officiel. Depuis l'insertion au Journal officiel, l'association est prise comme une personnalité morale tandis que ses membres sont souvent des personnes physiques.¹¹⁰

L'existence de la personnalité juridique permet à l'association déclarée d'engager différentes actions. Elle peut :

- agir en justice,
- engager du personnel,
- solliciter un agrément ou une reconnaissance d'utilité publique,
- demander et recevoir des subventions de la part de l'État, des régions, des départements ou des communes ; des dons manuels et des cotisations de ses membres,
- acquérir des biens,
- bénéficier du droit exclusif sur son nom.¹¹¹

7.3 L'association reconnue d'utilité publique (RUP)

Une association déclarée qui remplit certaines conditions peut être reconnue d'utilité publique. Il faut que cette association soit déclarée et qu'elle exerce des activités d'intérêt général sans but lucratif. Elle

¹¹⁰ *L'association déclarée* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/627-1-association-declaree.html>.

¹¹¹ *L'acquisition de la personnalité juridique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : https://www.associatheque.fr/fr/guides/creer/association_declaree.html.

bénéficie de libéralités ou d'avantages fiscaux. De l'autre côté, l'association doit subir un contrôle spécifique par des pouvoirs publics.¹¹²

Comme il a déjà été dit, l'association peut demander la reconnaissance d'utilité publique en remplissant certaines conditions. Il est nécessaire que son influence ne soit pas restreinte à l'échelle locale et son activité soit étendue. Le nombre minimum d'adhérents requis ne peut être inférieur à deux cents. De plus, l'association doit « *justifier de ressources financières proportionnées à son but d'intérêt général, en conséquence son financement doit être suffisamment important, équilibré, constitué de fonds propres et présenter un caractère privé en partie* ». Enfin, l'association est obligée d'exercer son activité en tant qu'une association déclarée pendant trois ans au minimum. Les statuts de l'association doivent être conformes aux statuts types approuvés par le Conseil d'État.¹¹³

La procédure de reconnaissance d'utilité publique est une opération complexe. Il faut premièrement adresser au ministère de l'Intérieur la demande. Si celle-ci est reconnue « comme étant fondée », l'avis des ministères correspondants qui s'occupent des activités de l'association est recueilli. Si les avis sont favorables, il faut encore demander l'avis du Conseil d'État. L'avis favorable de ce dernier permet la reconnaissance d'utilité publique, par décret en Conseil d'État et ensuite la publication au Journal officiel.¹¹⁴

7.4 L'association de fait, ou non déclarée

Il s'agit de l'association qui n'a pas été déclarée à la Préfecture et il en découle que ce type d'association n'est pas obligé de rédiger les

¹¹² *Association reconnue d'utilité publique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.bourgogne.gouv.fr/assets/files/documents/association%20RUP.pdf>.

¹¹³ *Association reconnue d'utilité publique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.bourgogne.gouv.fr/assets/files/documents/association%20RUP.pdf>.

¹¹⁴ *Associations reconnues d'utilité publique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F1131.xhtml>.

statuts. Donc elle n'a pas la capacité juridique et on ne peut pas parler de la personne morale. De plus, les associations non déclarées sont très limitées parce qu'elles ne peuvent pas recevoir de subventions ni de dons, ouvrir les comptes bancaires, signer les contrats ni engager du personnel.¹¹⁵

Parmi les avantages on peut citer : aucune formalité n'est exigée, l'association elle-même définit les règles intérieures que ses adhérents doivent respecter. Les associations de fait reposent donc sur le principe du droit civil et de ses propres règles. En ce qui concerne la comptabilité, même si les formalités ne sont pas requises, il est recommandé de tenir les comptes à jour et garder tous les documents justificatifs.¹¹⁶

S'il s'agit d'une petite association, il peut être utile d'avoir l'association de fait parce que même si l'association n'est pas déclarée, elle peut demander licitement les cotisations de ses membres. Cela concerne les associations qui n'ont pas besoin de ressources financières importantes et le fonctionnement et les activités exercées touchent un nombre restreint de personnes.¹¹⁷

7.5 L'association intermédiaire

La mission principale des associations intermédiaires est d'embaucher les personnes sans emploi ou en difficultés et les mettre ensuite à la disposition des personnes physiques et morales. Toute association intermédiaire doit être déclarée et ensuite agréée et il faut qu'elles concluent une convention avec l'État. Cette convention peut être conclue pour une durée de trois ans au maximum. L'association souhaitant coopérer avec des entreprises privées doit encore conclure

¹¹⁵ *Association de fait – définition* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.association.istatut.com/faq/content/1/52/fr/association-de-fait-_-definition.html.

¹¹⁶ *L'association de fait* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.clae.lu/pdf/mouvements_associatifs/aide_vie_associative/association_de_fait.pdf.

¹¹⁷ *Association de fait – définition* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.association.istatut.com/faq/content/1/52/fr/association-de-fait-_-definition.html.

une convention avec Pôle emploi. Les associations intermédiaires sont exonérées de certains impôts, par exemple de l'impôt sur la société.¹¹⁸

Pour pouvoir engager un salarié, il faut que deux différents contrats soient rédigés ; premièrement, c'est le contrat de travail entre l'association intermédiaire et le salarié et deuxièmement, le contrat de mise à disposition entre l'association intermédiaire et la personne physique ou morale auprès de laquelle le salarié exerce une activité. L'association intermédiaire a l'obligation « *d'établir une déclaration préalable à l'embauche (DPAE). Cette déclaration doit être effectuée au début de chaque nouvelle mission* ». ¹¹⁹

Si la durée d'activité annuelle est inférieure ou égale à 750 heures, le salaire est exonéré des cotisations patronales. Mais, les cotisations d'accident maladie sont versées, avec un taux fixé forfaitairement à 3,10 %. Pour que l'association puisse être exonérée des cotisations patronales pour 750 heures par an, le salarié doit travailler 240 heures au maximum dans une ou plusieurs entreprises et pour le reste (510 heures) chez un particulier employeur ou une collectivité territoriale. Si la durée d'activité annuelle dépasse 750 heures par an, le surplus n'est plus exonéré des cotisations, donc il faut verser des cotisations patronales et salariales. Le taux d'accident du travail maladie est fixé pour l'an 2013 à 5,30 %.¹²⁰

¹¹⁸ *Définition de l'association intermédiaire* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/intermediaire/_vos_salaries_-_embaucher_vos_salaries/infos_pratiques_01.html.

¹¹⁹ *Définition de l'association intermédiaire* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/intermediaire/_vos_salaries_-_embaucher_vos_salaries/infos_pratiques_01.html.

¹²⁰ *Exonérations consenties* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/intermediaire/_vos_salaries_-_embaucher_vos_salaries/infos_pratiques_01.html.

7.6 L'association étrangère

L'association étrangère est celle qui a son siège social à l'étranger. On lui applique la loi du pays où elle a son siège « *pour apprécier* :

- *leur personnalité juridique ;*
- *leur capacité à recueillir une libéralité ;*
- *leur capacité à agir en justice.*

*Les tribunaux français suivent les règles de procédure du droit français même s'ils tranchent le fond du litige en appliquant une loi étrangère ».*¹²¹

Si l'association souhaite exercer une activité permanente en France, elle a deux possibilités. Soit elle peut déclarer une association qui est ensuite soumise au droit français, soit elle peut ouvrir un établissement en France. Dans ce deuxième cas, l'établissement est limité à la fois aux prérogatives que la loi nationale lui reconnaît ainsi qu'à celles que le droit français applique aux associations déclarées. L'association étrangère peut aussi faire l'objet de la reconnaissance d'utilité publique.¹²²

¹²¹ *Associations étrangères* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://perso.numericable.fr/assoc1901/generalites/types2.htm#etranger>.

¹²² *Associations étrangères* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://perso.numericable.fr/assoc1901/generalites/types2.htm#etranger>.

8 CONCLUSION

L'objectif principal de ce mémoire était de décrire le processus complexe de la création de l'association loi 1901 et de fournir les informations essentielles nécessaires au fonctionnement réussi de l'association pour que le présent mémoire puisse servir de guide à ceux qui sont intéressés par ce sujet. Après avoir examiné ce sujet, on est arrivé aux conclusions suivantes :

- Les dénominations de ce type d'association sont très diverses. Malgré un grand nombre d'appellations possibles, l'association loi 1901 est celle qui est le plus souvent utilisée en France, selon la loi du 1er juillet 1901 proposée par Pierre Waldeck-Rousseau. Mais il faut dire que toutes les dénominations sont utilisées et on ne peut pas dire quelle dénomination est plus correcte.
- Avant la création de l'association, il est nécessaire de bien définir et préciser l'objet associatif, définir les rôles des membres et estimer la zone que les ressources humaines et financières peuvent influencer. Ensuite, il faut rédiger les statuts et suivre la procédure de déclaration. Il est vrai que l'association n'est pas obligée d'être déclarée, mais la déclaration ouvre à l'association de nouvelles possibilités.
- L'association peut demander à ses membres de verser les cotisations. Mais elle peut trouver d'autres solutions de financement pour ses projets. En organisant diverses activités, elle peut trouver les donateurs ou elle peut demander une subvention à l'État. De l'autre côté, les dirigeants de l'association ne doivent pas oublier que l'association est aussi obligée de payer les taxes et les impôts sur ses revenus, par exemple la taxe à la valeur ajoutée ou l'impôt sur les sociétés.

- Les ressources humaines de l'association sont variées. L'association peut engager les volontaires et les bénévoles ainsi que les salariés, mais il y a une grande différence entre eux : les salariés touchent le salaire et les volontaires touchent l'indemnité contre le travail effectué tandis que les bénévoles ne perçoivent aucune rémunération. Le statut d'un travailleur indépendant est spécifique. Celui-ci garantit à ce dernier des avantages fiscaux de la rémunération – l'honoraire et la relation client/professionnel entre lui et l'association.

- La responsabilité qui est soit civile, soit pénale doit être définie dans les statuts de l'association. Les deux types de responsabilité concernent l'association comme une personne morale et ses dirigeants traités comme des personnes physiques. La responsabilité civile est engagée dès qu'un dommage apparaît tandis que la responsabilité pénale résulte d'une certaine infraction. En tout cas, il faut dédommager tout dégât issu.

- En dernier lieu, ceux qui veulent créer une association peuvent choisir parmi les différentes possibilités. La possibilité la plus simple est d'avoir une association non déclarée qui n'oblige pas les dirigeants de rédiger les statuts ou de déclarer son existence. Il est beaucoup plus difficile de créer les autres types d'associations, mais celles-ci permettent d'exercer plus d'activités. Il s'agit des associations agréées, déclarées, intermédiaires, reconnues d'utilité publique et des associations étrangères.

Pour la rédaction du présent mémoire, on a consulté surtout les sources électroniques parce que le nombre d'ouvrages spécialisés est insuffisant. En plus, la plupart des ouvrages utilisent les différentes dénominations et pour cette raison ceux-ci n'ont pas pu être utilisés. Il faut aussi ajouter que les informations fournies sur les sites Internet différaient souvent, ce qui posait également des problèmes. Néanmoins,

j'ai tenté de rechercher les informations essentielles et de donner dans ce mémoire une vue d'ensemble de tout ce qui est lié à la question de l'association loi 1901 en France.

Après avoir traité cette problématique, il faut constater que ce sujet est très vaste et ce mémoire est donc loin d'être complet. Pourtant, on espère arriver à montrer la complexité de la problématique touchant à la création et la gestion d'une association loi 1901 en France.

9 BIBLIOGRAPHIE

9.1 Monographie

- [1] BARDOUT, Jean-Claude. *L'histoire étonnante de la loi 1901 : le droit d'association en France avant et après Waldeck-Rousseau*. 2^e éd. Lyon : Editions Juris, 2001. ISBN 2-910-992-25-X.
- [2] LARIŠOVÁ, Markéta. *Francouzsko-český česko-francouzský právníký skovník*. Plzeň : Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2008. 308 s. ISBN 978-80-7380-111-3.
- [3] MORVAN, Danièle. *Le Robert pour tous*. Paris : Dictionnaires Le Robert, 2004. ISBN 2-7028-1124-8.
- [4] RANCILLAC, Serge, LAURENT, Samuel. *Guide pratique des associations loi 1901*. Paris : Éditions d'Organisation, 2005. ISBN 978-2-212-53988-2.

9.2 Les sources électroniques

- [5] *Arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière* [en ligne]. [consulté le 22 mars 2013]. Disponible sur : http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/Arr_352t_351_du_6_janvier_1989_version_consolidee_au_19890131_cle62e13b_1__1_.pdf.
- [6] *Association de fait – définition* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.association.istatut.com/faq/content/1/52/fr/association-de-fait-_-definition.html.
- [7] *Associations étrangères* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur :

<http://perso.numericable.fr/assoc1901/generalites/types2.htm#etranger>.

- [8] *Association reconnue d'utilité publique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.bourgogne.gouv.fr/assets/files/documents/association%20RUP.pdf>.
- [9] *Associations reconnues d'utilité publique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F1131.xhtml>.
- [10] *Cotisations* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1002-cotisations.html>.
- [11] *Cotisations à une association* [en ligne]. [consulté le 17 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3175.xhtml>.
- [12] *Définition de l'association intermédiaire* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/intermediaire/_vos_salaries_-_embaucher_vos_salaries/infos_pratiques_01.html.
- [13] *Dissolution* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1006-dissolution.html>.
- [14] *Dons, donations et legs au bénéfice d'une association* [en ligne]. [consulté le 18 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F2722.xhtml>.
- [15] *Droit d'expression et organisation collective des salariés* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/90-droit-d-expression-et-organisation.html>.

- [16] *Enquêtes linguistiques. Faut-il dire organisme sans but lucratif ou organisme à but non lucratif ?* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.druides.com/enquetes/osbl-obnl-et-associ%C3%A9s>.
- [17] *Exonérations consenties* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/intermediaire/_vos_salaries_-_embaucher_vos_salaries/infos_pratiques_01.html.
- [18] *Formalités de déclaration* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associationmodeemploi.fr/2459-association-loi-1901.htm>.
- [19] *L'acquisition de la personnalité juridique* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : https://www.associatheque.fr/fr/guides/creer/association_declaree.html.
- [20] *L'association agréée* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/630-l-association-agreee.html>.
- [21] *L'association agréée au service du libéral* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.unasa.fr/association-agreee-service-liberal/>.
- [22] *L'association déclarée* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/627-l-association-declaree.html>.
- [23] *L'association de fait* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.clae.lu/pdf/mouvements_associatifs/aide_vie_associative/association_de_fait.pdf.

- [24] *Association de fait – définition* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : http://www.association.istatut.com/faq/content/1/52/fr/association-de-fait-_definition.html.
- [25] *L'association régie par la loi du 1er juillet 1901* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/636-l-association-regie-par-la-loi-du.html>.
- [26] *L'assurance « accidents du travail et maladies professionnelles »* [en ligne]. [consulté le 26 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/745-l-assurance-accidents-du-travail.html>.
- [27] *La formation du contrat associatif* [en ligne]. [consulté le 9 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/633-la-formation-du-contrat-associatif.html>.
- [28] *La loi du 1er Juillet 1901 et la liberté d'association* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/626-la-loi-du-1er-juillet-1901-et-la.html>.
- [29] *Le bénévole* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/75-le-benevole.html>.
- [30] *Le contrat à durée déterminée* [en ligne]. [consulté le 3 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/657-le-contrat-a-duree-determinee.html>.
- [31] *Le contrat de volontariat associatif* [en ligne]. [consulté le 4 avril 2013]. Disponible sur : http://www.urssaf.fr/profil/associations/dossiers_reglementaires/do

ssiens_reglementaires/le_contrat_de_volontariat_associatif_01.html#OG43222.

- [32] *Le salarié* [en ligne]. [consulté le 26 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/83-le-salarie.html>.
- [33] *Le travailleur indépendant* [en ligne]. [consulté le 5 avril 2013]. Disponible sur : <http://proximusfrance.free.fr/81avant.htm>. *Le volontaire* [en ligne]. [consulté le 4 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/84-le-volontaire.html>.
- [34] *Le travailleur indépendant* [en ligne]. [consulté le 5 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/692-le-travailleur-independent.html>.
- [35] *Les caractéristiques du bénévolat* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/736-les-caracteristiques-du-benevolat.html>.
- [36] *Les contrats de travail* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/88-les-contrats-de-travail.html>.
- [37] *Les cotisations sociales* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/661-les-cotisations-sociales.html>.
- [38] *Les formalités administratives* [en ligne]. [consulté le 29 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/660-les-formalites-administratives.html>.
- [39] *Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000497458>.

- [40] *Rédaction des statuts* [en ligne]. [consulté le 10 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1001-redaction-des-statuts.html>.
- [41] *Repères sur les associations en France – CPCA* [en ligne]. [consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur : <http://cpca.asso.fr/wp-content/uploads/2012/05/les-associations-en-france-aujourd'hui.pdf>.
- [42] *Responsabilité des dirigeants et de l'association* [en ligne]. [consulté le 6 avril 2013]. Disponible sur : http://www.responsabilite-civile-dirigeant.fr/medias/articles/docs/Responsabilite_civile_et_penale_classec-net-19-3.PDF.
- [43] *Ressources humaines* [en ligne]. [consulté le 24 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/74-ressources-humaines.html>.
- [44] *Subventions versées aux associations* [en ligne]. [consulté le 23 mars 2013]. Disponible sur : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/F3180.xhtml>.
- [45] *UNASA – Union Nationale des Associations Agréées* [en ligne]. [consulté le 7 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.unasa.fr/>.
- [46] *Une association peut exister sans être déclarée* [en ligne]. [consulté le 16 mars 2013]. Disponible sur : <http://www.associations.gouv.fr/1080-une-association-peut-exister-sans.html>.
- [47] *Volontariat* [en ligne]. [consulté le 4 avril 2013]. Disponible sur : <http://www.portail-solidarite.org/statuts-et-contrats/volontariat>.

10 RÉSUMÉ

10.1 Résumé en français

Ce mémoire dont le titre est « *Guide pratique de l'association loi 1901* » a pour but d'analyser la création et le fonctionnement des associations loi 19901, de décrire les ressources humaines et financières et de présenter la variation de types d'associations.

Le présent mémoire est divisé en onze chapitres. Le premier chapitre, l'Introduction, présente le but de ce travail, sa structure et le contenu de chaque chapitre. Le deuxième chapitre traite de la problématique concernant la dénomination de ces associations, l'explication de la notion et la brève histoire des associations. Le chapitre trois parle des formalités nécessaires à la création de l'association et à son fonctionnement. Le chapitre quatre s'occupe du financement et du régime fiscal de l'association loi 1901. Le cinquième chapitre de ce mémoire présente les ressources humaines dont l'association peut disposer. Le sixième chapitre analyse la responsabilité civile et pénale des associations ainsi que des dirigeants de ces associations. Le chapitre sept vise à présenter les différents types d'associations. La conclusion est le dernier chapitre principal qui récapitule les informations essentielles obtenues au cours de l'élaboration du mémoire. Le mémoire est accompagné d'une bibliographie répartie en monographies et sources électroniques, d'un résumé en français et de celui en tchèque et des annexes qui contiennent un glossaire thématique et les autres documents.

Ce mémoire peut servir de guide d'orientation pour la création ou la gestion de l'association loi 1901.

10.2 Résumé en tchèque

Bakalářská práce s názvem „*Praktický průvodce francouzskými neziskovými organizacemi*” má za cíl analyzovat založení a chod francouzských neziskových organizací, vysvětlit zdroje, ať už lidské nebo finanční, a představit různé typy těchto organizací.

Práce je rozdělena do jedenácti kapitol. První kapitola, Úvod, představuje cíl této práce, její strukturu a stručný obsah každé kapitoly. Druhá kapitola je zaměřena na problematiku pojmenování těchto organizací ve francouzštině, vysvětlení pojmu a stručnou historii těchto organizací. Třetí kapitola pojednává o formalitách nezbytných k založení organizace a o jejím fungování. Čtvrtá kapitola se zabývá financováním a daňovým režimem těchto organizací. Pátá kapitola této práce představuje lidské zdroje, kterými může organizace disponovat. Šestá kapitola má za úkol analyzovat občanskoprávní a trestní zodpovědnost jak organizací, tak i jejich hlavních představitelů. Sedmá kapitola se zaměřuje na rozdělení neziskových organizací a popis základních typů. Osmou a zároveň poslední hlavní kapitolou je závěr, který shrnuje poznatky získané během zpracování práce. Práce je poté doplněna bibliografií, resumé ve francouzštině a češtině a přílohami, kde je uveden tematický glosář a další dokumenty.

Tato práce ve svém celku může sloužit jako průvodce neziskovými organizacemi ve Francii, který je zaměřen především na jejich zakládání a řízení.

11 ANNEXES

11.1 Les statuts "modèles"

Statuts types commentés - Association Loi 1901

En s'en tenant aux termes de la loi 1901, il n'y a pas de statuts modèles. Cependant, beaucoup d'association en création recherchent des statuts types, nous vous proposons ici un exemple de statuts. Ce modèle est une rédaction commentée assez complète des articles qui composent les règles observées par une association et celles qui apportent un cadre juridique d'usage. Chaque association a un objet, des buts qui lui sont spécifiques et seuls des statuts propres à cette association peuvent fournir des règles permettant de réguler le fonctionnement de l'association. A l'exception des trois premiers articles (Nom, objet de l'association, siège social) les statuts de votre association sont libres.

STATUTS DE L'ASSOCIATION

.....

TITRE 1: PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : Constitution et dénomination

Première obligation de la Loi 1901: faire connaître le titre de l'association. Le choix du titre est laissé à l'initiative des membres fondateurs. Il n'est pas nécessaire que le mot « association » figure dans l'appellation, on peut se nommer amicale, groupe, club, etc. Avant de choisir un nom, s'assurer auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, qu'il n'est pas déjà la propriété d'une autre personne morale.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la Loi 1901, ayant pour titre :

ARTICLE 2 : Buts (ou objets)

Deuxième obligation de la Loi 1901: faire connaître les buts de l'association. Il convient d'apporter un soin particulier à la rédaction de cet article qui guide la vie de l'association. Les buts de l'association doivent être clairs et s'attacher à l'essentiel. S'ils sont trop précis, ils deviennent trop contraignants, s'ils sont trop flous, ils permettent tous les conflits d'interprétation.

Cette association a pour but :

ARTICLE 3 : Siège social

Troisième et dernière obligation de la Loi 1901: préciser le siège social. On peut indiquer la ville sans mentionner la rue et le numéro de l'immeuble, de façon à pouvoir, sans modifier les statuts, déménager dans la même ville. Par contre, pour la déclaration de création de l'association en préfecture, il faut donner l'adresse complète.

Le siège social est fixé à :

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration, et l'assemblée générale en sera informée.

Ici s'arrêtent les obligations de la Loi 1901: titre, buts ou objet et siège social.

11.2 Le formulaire de la déclaration



Imprimer le formulaire

Réinitialiser le formulaire



N° 13973*03

CRÉATION d'une ASSOCIATION DÉCLARATION PRÉALABLE

*Loi du 1^{er} juillet 1901, article 5
Décret du 16 août 1901, articles 1 à 7*

Ce formulaire vous permet de déclarer les informations nécessaires à la création de votre association et de procéder à leur insertion obligatoire au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise (J.O.A.F.E.).

Avant de renseigner ce document, veuillez lire attentivement les informations contenues dans le guide explicatif.

1 - INFORMATIONS PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

TITRE

OBJET

SIEGE SOCIAL

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence
<input type="text"/>	<input type="text"/>
N°	Type de voie
Extension	Nom de la voie
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal
<input type="text"/>	Commune / Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Site INTERNET : <http://>
(facultatif)

Veuillez compléter la page suivante ⇨ 1/3

2 - INFORMATIONS NON PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

ADRESSE DE GESTION

Titre court de l'association :

Chez : Mme Mlle M. Nom : Prénom :

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Téléphone de l'association :
(recommandé)

Adresse électronique de l'association :
(recommandé)

3 – DATE DE L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE

Date :

4 – PUBLICATION AU J.O.A.F.E. (obligatoire)

Je demande la publication de l'extrait de cette déclaration au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise et m'engage à régler le montant des frais d'insertion.

5 - SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Déclaration établie le : à

Nom et qualité du déclarant - Signature

« La loi 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'État concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »

GUIDE EXPLICATIF

A QUI ADRESSER VOTRE DÉCLARATION ?

Cette déclaration est à adresser à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social de votre association.

Si votre association a son siège social dans l'arrondissement chef-lieu du département, la déclaration est à adresser à la préfecture.

Si votre association a son siège à Paris, la déclaration est à adresser à la préfecture de police.

1) INFORMATIONS PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

Le titre de votre association doit être renseigné tel qu'il figure dans les statuts, en 250 caractères maximum (caractères de l'alphabet latin uniquement, espaces, signes compris). Il doit être suivi du sigle s'il en existe un. L'utilisation d'un sigle seul n'est pas conseillée.

L'objet de votre association doit être renseigné tel que vous souhaitez le voir publié au J.O.A.F.E. Il est recommandé de ne pas y faire figurer d'adresse de messagerie contenant des données nominatives personnelles (nom, prénom) car il ne sera pas possible de rendre la publication anonyme après édition et mise en ligne de l'annonce.

Dans l'hypothèse où le siège social de votre association est fixé chez un particulier, il est conseillé de signaler matériellement l'existence de celui-ci sur le lieu de distribution du courrier et d'en informer les services postaux afin d'éviter les cas de retour à l'expéditeur pour adresse inconnue. Lorsque l'association n'est pas propriétaire des locaux, il est prudent de fixer l'adresse du siège social en accord avec le propriétaire des lieux.

La mention du site Internet de votre association est facultative. Vous pouvez, si vous le souhaitez, la faire figurer dans le corps de l'annonce qui sera publiée au J.O.A.F.E.

2) INFORMATIONS NON PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

Le titre court de l'association doit contenir un maximum de 38 caractères en raison du respect de normes postales européennes.

L'adresse de gestion n'est pas nécessairement la même que celle du siège social de votre association. Elle sert à la préfecture, à la D.I.L.A. ou encore à toute autre administration de l'État pour entrer en contact avec l'une des personnes en charge de l'administration de votre association. C'est à cette adresse que la D.I.L.A. enverra la facture afférente aux frais de publication de l'annonce de la création de votre association.

L'adresse de gestion est à remplir uniquement si elle est différente de celle du siège social.

La mention du numéro de téléphone et de l'adresse électronique de votre association est facultative. Cependant, afin de faciliter les échanges dans le cadre de l'examen de votre déclaration, il est recommandé de les communiquer à l'administration.

3) DATE DE L'ASSEMBLÉE CONSTITUTIVE

Date de l'assemblée lors de laquelle la création de l'association a été décidée par au moins deux personnes.

4) PUBLICATION AU J.O.A.F.E.

La création d'une association doit obligatoirement être publiée au J.O.A.F.E. afin que son existence soit reconnue sur un plan juridique. La publication au J.O.A.F.E s'effectue sur bulletin papier ainsi que sur le site de consultation dont l'adresse est indiquée ci-dessous.

La redevance dont vous vous acquitterez à cette occasion inclut d'ores et déjà le coût d'insertion au J.O.A.F.E. de la déclaration de la dissolution de votre association.

À réception de la facture, il conviendra d'adresser votre règlement à la D.I.L.A. située 26 rue Desaix – 75727 PARIS Cedex 15.

Pour tout renseignement concernant la publication de votre annonce, vous pouvez vous rendre sur le site : www.journal-officiel.gouv.fr ou appeler le 01.40.58.77.56.

5) SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Le signataire de la déclaration doit être l'une des personnes en charge de l'administration de votre association ou le mandataire qu'elle aura désigné. Dans cette hypothèse, le déclarant devra joindre à ce formulaire le mandat portant la signature de l'une des personnes en charge de l'administration de votre association.

6) PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DÉCLARATION

- Procès verbal de l'assemblée constitutive.
- la liste des personnes chargées de l'administration (veuillez compléter le formulaire Cerfa N° 13971*03).
- un exemplaire des statuts de l'association signé par deux au moins des personnes mentionnées sur la liste des dirigeants,
- une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes) avec l'adresse de gestion de l'association.

Pièces à joindre, le cas échéant, en fonction de la nature de votre déclaration

- la liste des associations membres (veuillez compléter le formulaire Cerfa N° 13969*01).

11.3 Glossaire

A

acompte m

acte m

- d'adhésion

action f

- associative

activité f

- exercer une activité bénévole

- lucrative

- organiser les activités

adhérent m

adhérer

- à l'association

administration f

affectation f

- prévisionnelle

agrément m

approbation f

- définitive des statuts

article m

assemblée f

- constituante

- générale

association f

- à but non lucratif

- agréée

- de fait

- de personnes

- déclarée

záloha

čin, skutek; smlouva

smlouva o přistoupení

činnost; působení

činnost v rámci sdružení

činnost

vykonávat dobrovolnou činnost

výdělečná činnost

organizovat aktivity

člen, příslušník

připojit se, vstoupit

stát se členem sdružení

správa

přidělení, určení

předběžné rozdělení

schválení, osvědčení, souhlas

souhlas, aprobace, uznání

konečné schválení stanov

článek

shromáždění, schůze

konstituanta (ústavodárné

shromáždění)

valné shromáždění

sdružení, asociace, organizace

nezisková organizace

schválená organizace

neohlášená organizace

sdružení osob

ohlášená organizace

- enregistrée
- intermédiaire
- loi 1901
- non déclarée
- professionnelles
- reconnue d'utilité publique
- sans but économique
- sans but lucratif
- créer une association

assurance f

- accidents du travail
- maladie maternité

- vieillesse

autorisation f

- demander l'autorisation

autoriser

avantage m

- procurer un avantage économique à

B

bénéfice m

- partager des bénéfices
- retirer un bénéfice direct

bénéficiaire m

bénévole m

biens m pl

- acquérir des biens

but m

- atteindre le but

zapsaná organizace

zprostředkovatelská organizace

nezisková organizace, sdružení

neohlášená organizace

profesní sdružení

veřejně prospěšná organizace

nezisková organizace

nezisková organizace

založit organizaci

pojištění

pojištění pro případ pracovního úrazu

pojištění pro případ nemoci a mateřství

důchodové pojištění

schválení, povolení

žádat o povolení

povolit, schválit

výhoda

ekonomicky zvýhodnit

zisk, výhoda

rozdělit zisk

přinést přímý zisk

poživatel výhod

dobrovolník

majetek

nabývat majetek

účel, cíl, záměr

dosáhnout cíle

- économique

hospodářský účel

C

capacité f

- juridique

schopnost, kapacita, způsobilost

způsobilost k právním úkonům

chiffre m

- d'affaires

číslice, číslo, kód

obchodní obrat

code m

- de la sécurité sociale

zákoník, pravidlo

zákoník sociálního zabezpečení

- du travail

zákoník práce

- pénale

trestní zákoník

collectivité f

- territoriale

společenství, sdružení

územní celek

compagnonnage m

cech, tovaryšství

compte m

- assurer les comptes équilibrés

počet, účet

zajistit vyrovnané účty

- publier les comptes

zveřejnit účty

- tenir les comptes à jour

pravidelně aktualizovat informace o účtech

compte rendu m

- financier

zpráva, záznam

finanční zpráva

condition f

- accomplir les conditions

podmínka

splňovat podmínky

- se fixer les conditions de travail

stanovit si pracovní podmínky

conformer

- se conformer à

přizpůsobit

podřídít se, dodržovat

conseil m

- d'administration

rada, poradenství

správní rada

- d'État

státní rada

consensus m

- formuler le consensus

konsenzus, shoda

formulovat konsenzus

contrainte f

nátlak, omezení

- être exposé à la contrainte

contrat m

- de l'association

- rédiger le contrat d'association

contrepartie f

- fournir une contrepartie

contribution f

- au remboursement de la dette sociale

convention f

- conclure une convention

corporation f

cotisant m

- laisser à l'appréciation du cotisant

cotisation f

- d'allocations familiales

- exiger une cotisation

- patronale

být vystaven nátlaku

smlouva, úmluva

smlouva o sdružení

sepsat smlouvu o sdružení

kompenzace, protihodnota

poskytnout kompenzaci

příspěvek, přínos

deficitní příspěvek sociálního zabezpečení

smlouva, dohoda, úmluva

uzavřít smlouvu

korporace, cech

příspěvající člen

ponechat na uvážení příspěvajícího člena

příspěvek (peněžní)

rodinné přídavky

vyžadovat příspěvek

příspěvek zaměstnavatele

D

déclaration f

- officielle

- préalable à l'embauche

prohlášení, přiznání

oficiální prohlášení

vyřízení formalit zaměstnavatelem před přijetím pracovníka

déclarer

prohlásit, vyhlásit

décret m

dekret, výnos

dédommager

odškodnit

démission f

demise, odstoupení

dénomination f

pojmenování, název

désintéressé

nezaujatý, nezištný

dirigeant m

vedoucí, ředitel

- désigner les dirigeants

dissolution f

- administrative

- automatique

- judiciaire

- volontaire

document m

- de référence

- justificatif

domiciliation f

don m

- manuel spontané

- manuel sollicité

donation f

donateur m

droit m

- à la négociation collective

- à la représentation collective

- d'association

- d'expression

- droits et obligations

- syndical

durée f

- association à durée déterminée

jmenovat vedoucí představitele

rozpuštění, zrušení, zánik

úřední zrušení, rozpuštění

automatické rozpuštění

zrušení, rozpuštění soudem

dobrovolné rozpuštění

doklad, listina

referenční dokument

průkazní doklad, dokladový materiál

adresa sídla organizace

dar

spontánní dar z ruky do ruky

vyžádaný dar z ruky do ruky

dar

dárce

právo

právo na kolektivní vyjednávání

právo na kolektivní zastupování

právo sdružovat se

svoboda projevu

práva a povinnosti

odborové právo

trvání, délka

organizace na dobu určitou

E

effectif m

établissement m

être prévu

être rendue public

exclusion f

exemplaire m

celkový počet zaměstnanců

zřízení, podnik

být stanoven, určen

být zveřejněný

vyloučení

výtisk, exemplář

exonéré

F

faute f

- commettre une faute

financement m

financeur m

- public

fiscal

fonction f

- dirigeante

fonctionnement m

- économique

fonctionnaire m

fondateur m

formalité f

- effectuer les formalités de
déclaration

former

- se former

frais m

- de déplacement

- d'hébergement

fusion f

G

générosité f

- publique

gestion f

groupement m

osvobozený od daní

chyba

dopustit se chyby

financování

sponzor

veřejný sponzor

daňový

funkce

řídící funkce

fungování, provoz

ekonomický provoz

funkcionář

zakladatel

formalita

splnit ohlašovací formality

tvořit, sestavit

tvořit se, formovat se, vznikat

náklady, výdaje

cestovní náklady

ubytovací náklady

fúze

štedrost

štedrost veřejnosti

řízení, vedení

seskupení, skupina

H**honoraires** m pl**honorář****I****imposable****zdanitelný, podléhající daním****impôt** m**daň**- échapper aux impôts
commerciaux

vyhnout se daním z podnikání

- réduction d'impôt

krácení daní

- sur les sociétés

daň uvalená na obchodní
společnosti**imputable****přičitatelný****infraction** f**přestupek**

- pénale

trestný čin

insertion f**vklad, zápis****intentionnel****úmyslný****intérêt** m**zájem**

- général

obecný zájem

irréversible**nezvratný, jednosměrný****J****journal** m**noviny**

- Journal officiel

úřední věstník

justice f**spravedlnost, právo, soud**

- agir en justice

žalovat

L**lancement** m**uvedení****legs** m**odkaz****liberté** f**svoboda**

- imposer la liberté syndicale

prosadit svobodu odborů

- statutaire

loi f

- adopter la loi

- proposer la loi

statutární svoboda

zákon

schválit zákon

navrhnout zákon

M

manifestation f

- de soutien

- de bienfaisance

mécénat m

mécène

membre m

- actif

- bienfaiteur

- de droit

- passif

mettre

- mettre fin à

montant m

motif m

moyen m

mutuelle f

vyjádření, manifestace

podpůrná akce

dobročinná akce

mecenášství

mecenáš

člen

aktivní člen

dobrodinec

jmenovaný člen

pasivní člen

položít, dát

ukončit

částka, obnos

motiv, podnět

prostředek, způsob

spolek, družstvo

N

numéro m

- national d'identification

číslo

vnitrostátní identifikační číslo

O

objet m

- associatif

- exclusif

- fixer l'objet du contrat

předmět, účel, cíl

předmět činnosti sdružení

výhradní předmět činnosti

stanovit předmět smlouvy

- illicite

- statutaire

obligation f

- fiscale

organisation f

- non lucrative

organisme m

- à but non lucratif

- sans but lucratif

nedovolený předmět činnosti

statutární předmět

povinnost, závazek

daňová povinnost

organizace

nezisková organizace

organizace, instituce

nezisková organizace

nezisková organizace

P

pacte m

parrainage m

partie f

- contractante

peine f

personne f

- morale

- physique

personnel m

- engager du personnel

phénomène m

- associatif

porter

- porter atteinte

pouvoir m

- pouvoirs publics

- discrétionnaire

préfecture f

- déposer à la préfecture

préfet m

prérogative f

smlouva, dohoda

patronát, sponzorování

část

smluvní strana

trest, sankce

osoba, člověk

právnícká osoba

fyzická osoba

personál, zaměstnanci

přijímat zaměstnance

jev, fenomén

fenomén sdružování

nést, udržet

zasahovat do, útočit na

schopnost, moc

veřejná moc

diskreční moc

prefektura

uložit na prefektuře

prefekt

výsada, privilegium

prestation f

- les prestations

prime f**procéder****procédure f**

- suivre la procédure de déclaration

procès-verbal m

- dresser le procès-verbal

projet m

- définir le projet associatif

- financer le projet

- formuler le projet associatif

- mener les projets

- mise en oeuvre des projets

préalable**préoccupation f****protection f**

- sociale commune

public m

- attirer le public

poskytnutí

dávky

prémie, příplatek**přistoupit, postupovat****řízení, postup**

dodržovat postup ohlášení

zápis, protokol

sepsat zápis

plán, záměr

definovat asociativní projekt

financovat projekt

formulovat asociativní projekt

vést projekty

uskutečnění projektů

předběžný**hlavní zájem, obava****ochrana**

společná sociální ochrana

veřejnost

zaujmout veřejnost

Q**quête f**

- organiser une quête

hledání, pátrání, sbírání příspěvků

zorganizovat sbírání příspěvků

R**récépissé m**

- de déclaration

réception f

- déclarer la réception du don

stvrzenka, potvrzení

potvrzení o ohlášení

příjem, přijetí

přiznat příjem daru

recette f**příjem, tržba**

référence f

- faire référence à

régime m

- fiscal

régir**registre** m

- national

règlement m

- intérieur

règlementation f

- fiscale

régularisation f**rembourser****rémunération** f

- toucher une rémunération

répertoire m

- national des associations

résiliation f**responsabilité** f

- civile

- pénale

- répondre de ses actes

- engager la responsabilité

ressources f

- externes

- financières

- humaines

- internes

- recueillir les ressources

financières

- techniques

restriction f**odkaz, reference**

odkazovat na

režim

daňový režim

ovládat, řídit**rejstřík, seznam**

národní registr

nařízení, řád

vnitřní řád, vnitřní předpisy

předpis, upravení nařízením

daňový předpis

upravení, regulace**splatit, uhradit****plat, výplata**

pobírat plat

seznam, rejstřík, sbírka

národní registr sdružení/asociací

zrušení, rozvázání, vypovězení**zodpovědnost**

občanskoprávní zodpovědnost

trestní odpovědnost

odpovídat za své činy

založit odpovědnost

zdroje

vnější zdroje

finanční zdroje

lidské zdroje

vnitřní zdroje

nashromáždit finanční zdroje

technické prostředky

omezení, výhrada

rétribution f

réunir

- se réunir

revenu m

- du patrimoine de l'association

rôle m

- définir les rôles

odměna, plat

shromáždit, připojit

shromáždit se

příjem

příjmy z majetku organizace

role, poslání

určit role

S

salaire m

salarié m

sanctionner

scission f

service m

- les services préfectoraux

siège m

- social

souscription f

sponsoring m

statuts m pl

- modifier des statuts

- rédiger les statuts

subordination f

- juridique

subvention f

- demander les subventions

- obtenir une subvention

mzda

zaměstnanec

potrestat

rozštěpení

služba

prefekturní služby

sídlo

sídlo společnosti

předplacení, podepsání

sponzorování

stanovy

změnit stanovy

sepsat stanovy

podřízenost

právní podřízenost

podpora, dotace

žádat o dotace

obdržet dotaci, získat dotaci

T

tâche m

- accomplir les tâches

práce, úkol

splnit úkoly

- repartir les tâches

taxe f

- à la valeur ajoutée

- professionnelle

- sur les salaires

temps m

- partiel

- plein

terme m

- juridique

transparence f

- financière

travailleur m

- indépendant

tribunal m

- de grande instance

rozdělit úkoly

poplatek, sazba, daň

daň z přidané hodnoty

živnostenská daň

daň ze mzdy

čas

částečný úvazek

plný úvazek

lhůta, termín

právní pojem

průhlednost

finanční transparentnost

pracovník

samostatně výdělečně činná osoba

soud, tribunál

soud 1. stupně

U

union f

- d'associations familiales

- de conseil

svazek, unie, sdružení

sdružení rodinných organizací

poradní sdružení

V

vacations f pl

validité f

versement m

volontaire m

volontariat m

volonté f

- exprimer la volonté

- manifester sa volonté

honorář

platnost

platba, převod, úhrada

dobrovolník

dobrovolná služba, dobrovolnictví

vůle

vyjádřit vůli

projevit vůli

Z**zone f**

- d'influence

pásmo, zóna

sféra vlivu