

FINANCEMENTS DES ASSOCIATIONS

Le réseau SARA (Soutien aux Associations en Région Alsace) a vu le jour en 1996 afin de promouvoir et d'organiser la fonction de soutien aux associations. En 2013, le réseau SARA et la CPCA Alsace (Conférence Permanente des Coordinations Associatives) ont fusionné en une seule entité : la **CPCA Alsace – SARA**. La **CPCA Alsace - SARA** est composée de 21 associations et s'est fixée deux axes d'action : la représentation et la défense des intérêts du secteur associatif, ainsi que le soutien technique aux associations.

AFGES Association Fédérative Générale des Etudiants de Strasbourg
ALSACE ACTIVE Accompagnement de projets de l'économie sociale et ingénierie financière
ALSACE NATURE Fédère plus de 140 associations de protection de la nature
APDSU Association pour le développement social urbain
ARCHIMENE Aide au développement des emplois du sport, des loisirs et de l'animation
ARIENA Association Régionale pour l'initiation à l'environnement et à la nature en Alsace
CDMIJ ANIM 68 Conseil Départemental des Mouvements et Institutions de Jeunesse
CHAMBRE DE CONSOMMATION D'ALSACE Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace
CRAJEP Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire d'Alsace
FD CSC 67 Fédération des Centres Sociaux et Socioculturels du Bas-Rhin
FD FC 68 Fédération des Foyers Clubs du Haut Rhin
FD MJC 67 Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture du Bas-Rhin
IDL Institut du Droit Local Alsacien Mosellan
MDAS La Maison des Associations de Strasbourg
UD MJC 68 Union Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture du Haut-Rhin
UNAT Alsace - AJA Union Nationale des Associations de Tourisme
URA Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement
URBA Union Régionale du Bénévolat Associatif

URAF Alsace Union Régionale des Associations familiales
URIOPSS Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux
URSIEA Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economique d'Alsace

Ces structures ont en commun la fonction de soutien technique à la vie associative et/ou la défense des intérêts du secteur associatif.

Les Outils d'information

La **CPCA Alsace - SARA** organise des actions d'information collectives, crée et diffuse des outils d'information pratiques et techniques à destination des associations en Alsace.

Le réseau s'est doté, grâce aux contributions de ses membres experts, d'une collection d'outils et de fiches pratiques ayant vocation à répondre aux questions que se posent les associations d'Alsace et de Moselle ou les porteurs de projets associatifs.

Ce guide a été réalisé avec le soutien financier de la Région Alsace. Il a été initié par la **CPCA Alsace - SARA**, et rédigé par **Luc JAMBOIS**, ancien directeur de l'OGACA.

Ce travail a été suivi par un comité de relecture composé de membres de la **CPCA Alsace - SARA**.

Que toutes les personnes impliquées dans cette réalisation en soient remerciées.

**Tous ces outils sont téléchargeables
gratuitement sur le site Internet**

www.reseau-sara.org

« Financements des associations »

Ce guide a pour objectif de permettre aux dirigeants associatifs de clarifier les différentes formes de financements possibles.

*Il distingue d'une part les ressources qui alimentent le fonctionnement de l'association (cotisations, recettes de prestations, subventions de fonctionnement..) qui sont comptabilisées dans le **compte de résultat**, et, d'autre part les ressources qui vont permettre le financement de ses investissements et de ses besoins de trésorerie, qui sont enregistrées dans son **bilan**.*

Cette distinction nous conduit à démystifier la question du bénéfice et à confirmer que la réalisation d'excédents est non seulement possible mais nécessaire car « reflet d'une gestion saine et prudente » (extrait du bulletin officiel des impôts).

Ce guide éclaire également sur la grande variété des ressources de fonctionnement et sur la nécessité qu'ont aujourd'hui les associations de les diversifier au-delà des ressources traditionnelles (cotisations, subventions) : elles doivent mobiliser de façon croissante des recettes tirées de la rémunération de leur activité, des recettes provenant d'activités accessoires ou des fonds en provenance du mécénat.

La conséquence de cette diversification est de rendre la gestion d'association de plus en plus complexe et de renforcer la nécessaire professionnalisation des dirigeants !

Sommaire

1.	LES SOURCES DE FINANCEMENT DES ASSOCIATIONS	<u>5</u>
1.1.	Quelles sont les différentes formes de financements ?	<u>5</u>
1.2.	Pourquoi faut-il distinguer deux familles de ressources ?	<u>5</u>
2.	LES RESSOURCES QUI FINANCENT LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	<u>6</u>
2.1.	Une grande diversité de situations et des données statistiques insuffisantes	<u>6</u>
2.1.1.	Répartition des budgets associatifs.....	<u>6</u>
2.1.2.	Structuration des différentes ressources	<u>7</u>
2.1.3.	Structuration des financements publics.....	<u>7</u>
2.1.4.	Des données statistiques insuffisantes	<u>7</u>
2.2.	Les cotisations	<u>8</u>
2.3	Les dons (mécénat).....	<u>8</u>
2.4	Le parrainage.....	<u>9</u>
2.5.	Les ventes de produits ou de services.....	<u>9</u>
2.5.1	Les produits ou services sont inscrits dans le projet associatif.....	<u>10</u>
2.5.2.	Les produits et services vendus sont distincts du projet associatif	<u>12</u>
2.5.2.1.	Activités accessoires occasionnelles	<u>12</u>
2.5.2.2.	Activités accessoires régulières.....	<u>13</u>
2.6.	Les subventions liées au fonctionnement.....	<u>14</u>
2.6.1.	Définition de la subvention	<u>14</u>
2.6.2.	Les modalités d'attribution	<u>14</u>
2.6.2.1.	Le dossier de demande.....	<u>14</u>
2.6.2.2.	Le délai de la demande.....	<u>15</u>
2.6.2.3.	L'examen de la demande	<u>15</u>
2.6.3.	Les subventions générales de fonctionnement et les subventions d'aide au projet....	<u>15</u>
2.6.3.1.	Les subventions de fonctionnement	<u>15</u>
2.6.3.2.	Les subventions d'aide au projet.....	<u>16</u>
2.6.4.	Les principaux financeurs publics.....	<u>16</u>
2.6.4.1.	Les financements européens.....	<u>16</u>

2.6.4.2. L'Etat.....	<u>18</u>
2.6.4.3. Les régions.....	<u>18</u>
2.6.4.4. Les départements.....	<u>19</u>
2.6.4.5. Les communes.....	<u>20</u>
3. LES RESSOURCES QUI FINANCENT LE PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION ET SES BESOINS DE TRESORERIE	<u>21</u>
3.1. Les fonds associatifs	<u>21</u>
3.1.1. Le résultat.....	<u>21</u>
3.1.2 Les apports sans droit de reprise	<u>21</u>
3.1.3 Les subventions d'investissement.....	<u>22</u>
3.1.3.1. Subvention d'investissement affectée à des biens renouvelables par l'association.....	<u>22</u>
3.1.3.2. Subvention d'investissement affectée à des biens non renouvelables par l'association.....	<u>22</u>
3.2. Les autres fonds associatifs (quasi fonds propres).....	<u>22</u>
3.3. Les emprunts	<u>23</u>
3.3.1. Les emprunts destinés au financement d'immobilisations.....	<u>23</u>
3.3.2. Le crédit bail	<u>23</u>
3.3.3. Les emprunts destinés au financement du fonds de roulement	<u>23</u>
3.4. Les avances de trésorerie (cession de créance)	<u>24</u>
3.5. Le découvert bancaire	<u>24</u>
FICHE N° 1 LES COMPTES ANNUELS D'UNE ASSOCIATION: LE BILAN ET LE COMPTE DE RESULTAT	<u>25</u>
FICHE N° 2 ASSOCIATION ET FONDS PROPRES, « POURQUOI LES ASSOCIATIONS DOIVENT-ELLES GAGNER DE L'ARGENT ? » (GUIDE SOLFIA)	<u>31</u>
FICHE N° 3 LA FISCALITE DES ASSOCIATIONS.....	<u>32</u>
FICHE N° 4 LES INCITATIONS FISCALES AU MECENAT D'ENTREPRISE ET AUX DONNS DES PARTICULIERS	<u>36</u>
FICHE N° 5 SUBVENTION OU COMMANDE PUBLIQUE	<u>39</u>
FICHE n° 6 LE DOSSIER UNIQUE DE SUBVENTION	<u>42</u>
Les structures de soutien à la vie associative en Alsace.....	<u>45</u>
Les structures de soutien à la vie associative en Moselle.....	<u>46</u>
Les Délégués Départementaux à la Vie Associative (DDVA).....	<u>48</u>

1. Les sources de financement des associations

1.1. Quelles sont les différentes formes de financements ?

Le droit 1901, de même que le droit associatif d'Alsace Moselle (droit local), ne limitent pas les ressources susceptibles d'être mobilisées par les associations, par conséquent, celles-ci sont très nombreuses !

Chacun l'a constaté, dans les statuts des associations on trouve très souvent, dans l'article relatif aux ressources, cette formule judicieuse « ...et toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur... » ?

Il est toutefois utile de distinguer deux familles de ressources radicalement différentes :

- Les ressources qui vont constituer des « fonds permanents » et qui permettent à l'association de financer ses investissements et ses besoins de trésorerie : ces ressources sont enregistrées au « passif » de son bilan.
- Les ressources qui alimentent les activités de l'association, elles financent son fonctionnement : ces ressources seront enregistrées dans les « produits » de son compte de résultat.

Cf. fiche technique n° 1 : les comptes annuels d'une association : le bilan et le compte de résultat.

1.2. Pourquoi faut-il distinguer ces deux familles de ressources ?

- Les ressources qui constituent les fonds permanents (fonds associatifs et emprunts) sont celles qui financent le patrimoine de l'association (ses « actifs ») et qui couvrent ses besoins de trésorerie : une association comme toute entreprise se doit de disposer de ces ressources.

Cette règle conduit les associations à devoir se constituer des fonds propres alimentés par les résultats de chaque exercice comptable (osons le mot, il s'agit de ses bénéfices) : les associations doivent donc impérativement dégager un minimum de bénéfice, gage d'une bonne santé financière.

- Les ressources de fonctionnement financent l'activité de l'association et doivent conduire, comme nous l'avons vu précédemment, à un résultat excédentaire (bénéfice) permettant d'alimenter les fonds propres.

Cf. fiche technique n° 2

Associations et fonds propres « pourquoi les associations doivent-elles gagner de l'argent ? ».

(Guide réalisé par SOLFIA avec France Active et la FONDA) www.solfia.org

2. Les ressources qui financent le fonctionnement de l'association

2.1 Une grande diversité de situations et des données statistiques insuffisantes

Les quatre grandes catégories de ressources de fonctionnement des associations sont :

- les cotisations
- les dons et le mécénat
- les recettes d'activités publiques ou privées
- les subventions publiques (à l'exclusion des financements publics contractuels tels que les ventes de prestations ou prix de journée).

Face à ces 4 catégories de ressources, les associations sont dans des situations très différentes, différences accentuées entre d'une part les associations sans salarié et d'autre part les associations employeurs.

Les travaux du Centre d'Economie de la Sorbonne dirigés par Viviane TCHERNONOG¹ permettent d'avoir une bonne vision globale.

2.1.1 Répartition des budgets associatifs

	Budget moyen par association	Nombre d'associations	Budget total (milliards €)	Budget en %
Associations sans salarié	11 715 €	928 000	10,9	18 %
Associations employeurs	282 091 €	172 000	48,5	82 %
Ensemble des associations		1 100 000	59,4	100 %

- Les associations sans salarié (928 000, soit 85 % du total estimé à 1 100 000) ont un budget moyen de 11 715 € et pèsent 18 % du budget de l'ensemble des associations ;
- Les associations employeurs (172 000, soit 15 % du total) ont un budget moyen de 282 091 € et pèsent 82 % du budget de l'ensemble des associations.

¹ Centre d'économie de la Sorbonne « Etude sur les financements publics et privés des associations » novembre 2007 / Viviane Tchernonog

2.1.2 Structuration des différentes ressources

	Associations sans salarié (milliards d'€)	Associations employeurs (milliards d'€)	Ensemble
Cotisations	2,8 (26 %)	4,4 (9 %)	7,2 (12 %)
Dons et mécénat	1,1 (10 %)	1,9 (4 %)	3,0 (5 %)
Recettes d'activité publique ou privée	5,0 (46 %)	23,8 (48 %)	28,8 (49 %)
Subventions publiques*	2,0 (18 %)	18,4 (38 %)	20,4 (34 %)
Total en milliards d'euros	10,9 (100 %)	48,5 (100 %)	59,4 (100 %)

Source : Enquête CNRS - Centre d'économie de la Sorbonne – 2005-2006

Note : (*) Subventions publiques uniquement, à l'exclusion des financements contractuels, des ventes de prestations ou prix de journée provenant d'organismes publics classés en recettes d'activité.

- Les cotisations et les recettes d'activité pèsent lourd dans le budget des associations sans salarié (+ de 70 %), les subventions publiques sont très minoritaires (18 %) ;
- Les subventions publiques représentent par contre 38 % des ressources des associations employeurs (ce montant s'élève à 56 % si l'on inclut les financements publics contractuels).

2.1.3 Structuration des financements publics

En millions d'euros

	Associations sans salarié	Associations employeurs	Ensemble
Communes	1 944 (23,2 %)	6 438 (76,8 %)	8 382
Départements	372 (6,3 %)	5 565 (93,7 %)	5 937
Régions	145 (6,9 %)	1 971 (93,1 %)	2 116
Etat	135 (1,9 %)	7 149 (98,1 %)	7 284
Organismes sociaux	65 (1,6 %)	4 076 (98,4 %)	4 141
Autres financements	224 (9,7 %)	2 085(90,3 %)	2 309
Ensemble	2 885 (9,6 %)	27 284(90,4 %)	30 169

Source : Enquête CNRS – Centre d'économie de la Sorbonne – 2005-2006.

Lecture : en 2005, les communes ont versé 1 944 millions aux associations sans salarié, soit 23,2 % du total de leurs financements aux associations.

2.1.4 Des données statistiques insuffisantes

Comme le souligne Viviane TCHERNONOG elle-même, toutes ces statistiques restent relatives du fait de la faiblesse des outils de collecte existants.

Même sur la connaissance des financements publics accordés aux associations, nous sommes très loin du compte, tant pour les financements de l'Etat que pour ceux des collectivités territoriales. Nous attendons que dans chaque région les Chambres Régionales de l'Economie Sociale et Solidaire (CRESS) obtiennent les moyens d'assurer ce travail d'observation.

2.2 Les cotisations

- Définition

La cotisation est une somme d'argent pouvant être demandée chaque année aux membres de l'association.

- La cotisation n'est pas obligatoire

Le principe de versement d'une cotisation n'est pas obligatoire, par contre en cas de cotisation, celle-ci doit être prévue dans les statuts.

- Le montant de la cotisation

Le montant de la cotisation peut être identique pour tous les membres, mais si l'association a plusieurs catégories de membres (membres actifs, membres de droit, membres usagers...), le montant peut être modulé (certaines catégories peuvent d'ailleurs être exonérées).

Il est prudent de ne pas fixer le montant de la cotisation dans les statuts (car tout changement nécessiterait une modification des statuts), mais de prévoir l'instance (généralement l'assemblée générale) qui en fixe chaque année le montant.

- Cotisation = membre

La cotisation valide le fait d'être membre de l'association, ce qui implique d'être au minimum convoqué à l'assemblée générale (avec voix délibérative ou consultative).

A noter que si un cotisant n'est pas convoqué aux assemblées générales, les services fiscaux considèrent qu'il n'est pas membre.

Dans certains statuts, le non versement de la cotisation peut entraîner soit l'exclusion de l'association, soit le constat d'une démission présumée.

- Cotisation et déduction d'impôt

Dans la fiche technique n° 4 sur le mécénat, il est précisé que la cotisation peut ouvrir droit à déduction d'impôts.

2.3 Les dons (mécénat)

Les dons proviennent de personnes privées (particuliers ou entreprises) qui apportent un soutien à l'association sans en attendre une contrepartie.

Ce soutien peut être en numéraire ou en nature.

La fiche n°4 présente le dispositif d'incitation fiscale en vigueur depuis la loi du 1^{er} août 2003.

2.4 Le parrainage

Les recettes de parrainage proviennent des entreprises qui financent l'association, mais attendent une contrepartie proportionnée en échange (contrairement au mécénat) : il s'agit d'une action publicitaire.

Comme pour le mécénat, la forme du parrainage peut prendre la forme d'apport financier, de mise à disposition de matériel ou de personnel, ou de prêt de locaux..

Il est conseillé que le parrainage s'appuie sur un contrat qui détaille le montant et la forme de l'apport ainsi que les contreparties demandées par l'entreprise.

2.5 Les ventes de produits ou de services

Définition

Dans le vocable associatif, ces ventes de produits ou de services sont fréquemment qualifiées de « recettes propres », par opposition aux subventions.

Dans le plan comptable des associations, elles sont rassemblées dans le compte intitulé « Vente de produits finis, prestations de services, vente de marchandises ».

Les activités économiques des associations

Même si une idée dominante est « que les associations ne sont pas faites pour le commerce », force est de constater que la réalité est toute autre, et que les associations sont entrées massivement dans la sphère économique.

D'ailleurs, ni la loi 1901, ni le code civil local en Alsace-Moselle, ne contrarie la possibilité d'exercer une activité économique, ni même commerciale.

Et, de fait, les ressources de cette nature, on l'a vu dans les statistiques du chapitre introductif, font apparaître qu'elles représentent en moyenne la moitié des budgets associatifs.

A noter également que les textes fiscaux ne s'y sont pas trompés et ont tiré les conséquences de cette évolution : dans les instructions fiscales de septembre 1998 et de décembre 2006, tout en rappelant que les associations ne sont pas, en principe, soumises aux impôts commerciaux, les textes exposent les critères qui conduisent à l'assujettissement à ces impôts (Impôt/société, TVA, –e Contribution Economique Territoriale).

Voir fiche technique n° 3 : « la fiscalité des associations ».

Les ventes de produits ou de services ne sont pas tous de même nature

Il est nécessaire de distinguer dans ces ressources

- Celles qui s'inscrivent dans le projet associatif
 - o vente de livres pour une association qui gère une librairie
 - o participation des stagiaires pour une association qui relève du secteur de la formation
 - o billetterie pour une association qui gère une salle de spectacle

- Celles qui ne s'inscrivent pas dans le projet associatif (et qui relèvent donc d'activités occasionnelles ou périphériques)
 - o exploitation d'une buvette
 - o recettes provenant des manifestations exceptionnelles
 - o loterie, tombola...
 - o etc...

Etablissement d'une facture :

Contrairement à une idée reçue, une association qui effectue des ventes de biens ou de services doit établir une facture : celle-ci permet à l'association et à l'acheteur de disposer d'une pièce comptable par ailleurs nécessaire

2.5.1 Les produits ou services inscrits dans le projet associatif

Rappel du cadre légal

Afin de lutter contre le « para commercialisme », l'ordonnance du 1^{er} décembre 1986 interdit aux associations d'effectuer des activités commerciales de façon habituelle, si celles-ci ne sont pas prévues dans ses statuts.

Donc, à contrario, le projet associatif peut parfaitement prévoir la vente de biens ou de services, à condition de l'indiquer clairement dans les statuts.

Par contre, dans cette hypothèse, l'association doit s'affranchir de toutes les obligations qui en résultent :

- si l'activité est réglementée (spectacle, formation, débit de boisson, voyage...), elle devra se soumettre à la réglementation en vigueur (licence, autorisation...) ;

- si l'activité entre dans le champ concurrentiel, elle devra se mettre en règle avec ses obligations fiscales (voir fiche n° 4 : « fiscalité des associations »).

Quelques exemples d'activités marchandes pouvant s'inscrire dans le projet associatif :

1- Activité de spectacle

« Un entrepreneur de spectacle concerne toute personne qui exerce une activité d'exploitation de lieu de spectacle, de production ou de diffusion de spectacle quel que soit le mode de gestion, public ou privé, à but lucratif ou pas, de ces activités » ;

Il devra être titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacle dans le cas où les artistes sont rémunérés.

⇒ Une association dont l'activité statutaire relève de cette définition entre donc pleinement dans ce cadre.

⇒ Un chiffre : une enquête récente (2011) du département d'étude du Ministère de la Culture indique que 80 % des employeurs du secteur professionnel du spectacle sont des associations !²

2- Activité de formation professionnelle

De nombreuses associations ont investi le secteur de la formation professionnelle et à ce titre doivent de façon obligatoire déclarer cette activité à la DIRECCTE et produire chaque année un bilan pédagogique et financier.

⇒ La principale fédération des organismes de formation professionnelle (la FFP) compte 44 % d'associations parmi ses membres.

3- Liste non exhaustive d'activités du secteur marchand investies par le secteur associatif

- Epicerie sociale
- Librairie
- Galerie d'art
- Salle de spectacle
- Salle de cinéma
- Café/bar
- Production audiovisuelle
- Commerce équitable
- Entreprise d'insertion (tout secteur)
- Camping
- Editeurs
- Journal

² Département des études du Ministère de la culture « L'emploi salarié dans le spectacle « juin 2011.
(<http://www.culture.gouv.fr/deps>)

- Prestations petite enfance
- Services à la personne
- Agence de voyage
- Organisme de formation
- Etc...

4- Le statut associatif est-il adapté à la gestion d'une activité marchande ?

Cette question mériterait une réponse approfondie et argumentée, car la réponse n'est pas tranchée :

- Le fondement de la forme associative est le désintéressement pécuniaire des fondateurs et dirigeants : dans cette hypothèse, il est parfaitement légitime de choisir le statut associatif pour mettre en œuvre une activité dont on estime qu'elle n'est pas couverte de façon satisfaisante par le secteur marchand traditionnel...

Bien sûr, à condition, comme nous l'avons dit et répété, de respecter le cadre réglementaire de cette activité et de soumettre l'association à ses obligations fiscales.

- Par contre, si le choix de la forme associative ne s'appuie pas sur cette motivation collective désintéressée, il est souhaitable de rechercher un cadre juridique plus approprié :

- soit le statut d'entreprise individuelle si c'est un projet personnel
- soit le statut de société commerciale pur et dur si les fondateurs ne sont pas désintéressés
- soit la forme de coopérative de salariés si ceux-ci sont les véritables porteurs de projet.

2.5.2 Les produits et services vendus distincts du projet associatif

Deux situations possibles : ces activités parallèles au projet associatif sont occasionnelles ou régulières.

2.5.2.1 Activités accessoires occasionnelles

Les activités accessoires occasionnelles ont pour but principal de dégager des excédents au bénéfice du projet associatif.

Les activités commerciales accessoires sont multipliées et bien connues du monde associatif, elles jouent également souvent un rôle d'animation et de lien social.

① Buvette temporaire

- Lors de leurs manifestations, les associations ont fréquemment un débit de boisson temporaire appelé « buvette ».

Cette activité est réglementée : une association peut ouvrir une buvette temporaire pour y vendre exclusivement des boissons des 2 premiers groupes à condition d'y être autorisée par le maire de la commune et dans la limite de 5 autorisations annuelles (des procédures d'autorisations spécifiques sont instaurées pour les débits temporaires dans les enceintes sportives).

② Bal/concert/spectacle

Dès lors que l'association organise moins de 6 manifestations par an faisant appel à des artistes rémunérés, elle n'est pas soumise à l'obligation de détention d'une licence d'entrepreneur de spectacle (mais au-delà de 6, cette licence est obligatoire).

Par contre et quel que soit le nombre de spectacles et du fait que l'activité spectacle ne constitue pas l'objet statutaire de l'association, la gestion des salaires des artistes et des techniciens rémunérés doit être assurée à l'aide du dispositif GUSO (www.guso.org)

③ Loterie (loto, tombola)

Les jeux d'argent sont strictement réglementés, mais des dérogations ont été instaurées pour les lotos traditionnels.

Sont autorisées les loteries destinées exclusivement à des actions de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives et cela sous 2 conditions :

- but non lucratif certain
- autorisation préfectorale

④ Brocante/vidé-grenier

Cette activité est soumise à la réglementation de « la vente au déballage » et doit être déclarée au maire de la commune.

L'association est chargée du contrôle et de la tenue d'un registre d'identification des vendeurs.

L'association organisatrice ne peut accueillir comme vendeur que des particuliers non-inscrits au registre du commerce (ceux-ci ont droit à 2 autorisations par an).

Voir la fiche 4 qui précise les tolérances fiscales.

⑤ Vente de produits ou de services

Lors des manifestations qu'elles organisent, les associations peuvent vendre des produits de toute nature (T-shirt, livres, objets divers...) et fournir des prestations payantes (cours, stages...)

Voir la fiche 4 qui précise les tolérances fiscales.

L'association peut parfaitement émettre des factures si les acheteurs le souhaitent (à noter que ces factures devront indiquer la mention « exonération de TVA, article 261-7-1 du CGI » si l'association est exonérée des impôts commerciaux.)

2.5.2.2 Activités accessoires régulières

Comme pour les activités accessoires occasionnelles, celle-ci ont pour but principal de dégager un excédent au bénéfice du projet associatif.

Dans cette hypothèse, cette activité commerciale ne doit pas primer l'objet statutaire, car dans ce cas cela contrevient aux statuts et nous conduit à l'option du chapitre 3.3.1 « les produits et services sont inscrits dans le projet associatif ».

L'association doit également veiller au respect des tolérances fiscales : ces activités commerciales accessoires sont exonérées des impôts commerciaux dans la limite d'un plafond annuel de 60 000 €.

En cas de dépassement de ce seuil, l'association devra soit constituer un secteur comptable distinct pour cette activité (« sectorisation »), soit externaliser cette activité en créant une nouvelle structure juridique (filialisation).

⇒ Précaution à prendre :

Comme pour les activités accessoires occasionnelles, l'association doit s'attacher à respecter les réglementations éventuelles auxquelles ces activités sont assujetties, et mettre en place dès le départ une comptabilité spécifique (en charge et en produit) afin de prévenir un éventuel contrôle fiscal.

⇒ Une source d'information à connaître :

Le site internet de SARA propose des fiches pratiques «Réglementation des activités associatives occasionnelles » - téléchargeables sur le site de SARA à la rubrique : outils/fiches pratiques.

2.6 Les subventions liées au fonctionnement

2.6.1 Définition de la subvention

Bien que cette notion soit fréquemment utilisée, il n'existe aucune définition législative ou réglementaire de la subvention !

Une circulaire du 3 août 2006 concernant le cadre des marchés publics (JO n° 179 du 4 août 2006) en donne incidemment une définition correcte :

« La subvention constitue une contribution financière de la personne publique à une opération justifiée par l'intérêt général, mais qui est initiée et menée par un tiers (c'est-à-dire par le bénéficiaire).

Il s'agira d'une subvention si l'initiative du projet vient de l'organisme bénéficiaire et si aucune contrepartie directe n'est attendue par la personne publique du versement de cette contribution financière ».

(voir à ce sujet la fiche n° 5 : « subvention ou commande publique »).

Un principe : la subvention n'est pas un droit

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations, même si elles remplissent les conditions pour l'obtenir : les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide.

2.6.2 Les modalités d'attribution

2.6.2.1 Le dossier de demande (voir fiche 6)

En attendant que l'ensemble des collectivités publiques adoptent un dossier type commun, les administrations de l'Etat ont adopté un formulaire obligatoire (formulaire Cerfa n° 1256-03) téléchargeable sur le site www.association.gouv.fr) et la plupart des collectivités territoriales ont mis en place progressivement des documents qui se rapprochent du formulaire de l'Etat (il convient donc de se renseigner auprès de chacune des collectivités).

2.6.2.2 Le délai de la demande

Il n'y a pas de délai commun à toutes les collectivités publiques : il convient donc de se renseigner auprès de chacune d'elles afin de respecter les procédures qu'elles ont mises en place.

2.6.2.3 L'examen de la demande

Il faut distinguer l'instruction de la demande et la décision d'attribution.

L'instruction : cette instruction est en principe assurée par un agent de la collectivité ou d'un service de l'Etat

Les éléments clefs pris en compte sont les suivants :

- nature de l'initiative qui est à l'origine de la demande (le projet associatif, l'action) ;
- le lien avec la politique publique dans laquelle s'inscrit cette initiative ;
- la crédibilité du projet, son caractère innovant ;
- la situation financière de l'association ;
- l'historique de l'association ;
- la disponibilité des crédits concernés

La décision d'attribution

On l'a déjà dit, la décision d'attribution est toujours discrétionnaire et sera prise par l'autorité compétente de la collectivité

-pour l'Etat, au niveau déconcentré (cas le plus fréquent) la décision est prise par le préfet ou son délégué (les directeurs des services déconcentrés des différents ministères)

-pour les collectivités territoriales, en dernière instance ce sont les élus qui décident : la plupart des collectivités ont constitué des commissions spécialisées (culture, sport, environnement...) composées d'élus chargés de donner un avis qui sera ensuite validé (ou pas !) en commission plénière de la collectivité concernée (commune, département, région...).

2.6.3 Les subventions générales de fonctionnement et les subventions d'aide au projet

2.6.3.1 Les subventions de fonctionnement

Elles sont attribuées à l'association pour le financement de sa gestion courante.

Toutes les collectivités publiques peuvent attribuer ce type de subvention qui permet un appui global au projet associatif.

Toutefois, elles constituent l'exception et concernent principalement les associations ayant un lien fort avec les collectivités publiques : ces subvention s'inscrivent en principe dans le cadre d'une « convention pluriannuelle d'objectifs ».

2.6.3.2 Les subventions d'aide au projet

Elles sont attribuées à l'association pour le financement d'une activité spécifique ou d'une action particulière :

- toutes les collectivités peuvent attribuer ce type de financement ;
- ce sont les subventions les plus répandues
- ces subventions ont l'inconvénient de mettre l'association en situation permanente d'incertitude quant à la pérennité de ces activités ;
- en principe, les collectivités publiques admettent que les associations présentent le budget de l'action en distinguant les charges directes liées à l'action et les charges indirectes (c'est-à-dire une quote-part des charges de fonctionnement général de l'association).
(Voir fiche n° 6)

2.6.4 Les principaux financeurs publics

Sauf cas particulier, comme par exemple les financements inscrits dans les Contrats Urbains de Cohésion Sociale (CUCS), il n'y a pas de « guichet unique » d'accès aux financements publics.

Chaque collectivité publique dispose d'une large marge de manœuvre dans sa politique de soutien aux associations.

Certaines collectivités ont des compétences obligatoires (l'action sociale pour les départements, la formation pour les régions...), mais la plupart ont une compétence étendue et peuvent donc soutenir les projets associatifs de tout secteur.

La répartition des domaines de compétence des différentes collectivités publiques est un serpent de mer depuis de nombreuses années : le débat oppose ceux qui défendent la capacité des collectivités publiques à intervenir dans tous les domaines (« financements croisés ») et ceux qui au contraire souhaitent une spécialisation et une exclusivité des domaines d'intervention de chaque collectivité : le débat reste ouvert pour l'essentiel.

2.6.4.1 Les financements européens

La Commission Européenne accorde aux organismes privés (dont les associations) et organismes publics des financements sous forme de subventions afin de mettre en œuvre des politiques de l'Union Européenne. Ces subventions touchent des domaines très variés tel que : la recherche, l'éducation, l'action sociale, l'insertion, la santé, la protection des consommateurs, la protection de l'environnement, l'aide humanitaire, etc.

Les règles et conditions à remplir pour obtenir et gérer une aide européenne varient d'une subvention à l'autre. Il est donc important de se référer, pour chacune de ces aides, aux guides correspondants.

Les subventions européennes se répartissent en deux grands types, avec des modes de fonctionnement très différents :

- Les subventions accordées dans le cadre des fonds structurels et agricoles

La gestion de ces fonds est décentralisée. On parle parfois d'aide indirecte car ce n'est pas directement la Commission Européenne qui les gère mais les Etats membres et Organismes Intermédiaires. Il s'agit des fonds suivants : FEDER (Fonds Européen de Développement Régional), FSE (Fonds Social Européen), PAC (Politique Agricole Commune). En France c'est par l'intermédiaire des SGAR (Secrétariat Général pour les Affaires Régionales rattaché aux préfetures) que l'Etat gère les fonds structurels en coopération avec les Conseils Régionaux.

Pour plus d'information sur ces fonds vous pouvez consulter le site alsacien consacré aux subventions européennes dans le cadre de la politique structurelle :

<http://www.fonds-europeens-alsace.eu/>

- Les programmes communautaires qui accordent des subventions sur des secteurs et thématiques spécifiques

Ces subventions ont pour objectif de financer des actions spécifiques. Elles sont gérées directement par les Directions Générales de la Commission Européenne ou via leurs secrétariats ou des agences qui peuvent être présentes dans l'ensemble des états membres.

Ces subventions s'inscrivent dans des programmes. Leur nombre est très important et touche des thématiques très variées comme la culture, la jeunesse, l'éducation, la recherche, l'innovation, la citoyenneté...

Dans le cadre de ces programmes, les subventions ne sont pas accordées au cas par cas, elles sont planifiées selon une stratégie annuelle adoptée par chacune des Directions Générales. Ces stratégies sont rendues publiques avant le 31 mars de chaque année. Dans le cadre de ces programmes, des appels à projet ou appel à proposition sont lancés et consultables sur leur site.

Ces appels peuvent également (mais pas toujours) être publiés au Journal Officiel de l'Union Européenne.

Pour en savoir plus et mieux comprendre les priorités des Directions Générales et de leurs programmes de financement vous pouvez visiter les sites de chacune de ces Directions.

http://ec.europa.eu/about/ds_fr.htm

Vous trouverez également ici un classement thématique des domaines d'intervention de l'Union Européenne :

http://europa.eu/pol/index_fr.htm

Et le classement thématique des aides :

http://ec.europa.eu/contracts_grants/grants_fr.htm

L'accès aux informations n'est pas toujours très aisé et intuitif. Il faut donc y consacrer du temps et organiser ses recherches de façon méthodique sans quoi vous pourrez vite avoir le sentiment de vous perdre.

Notez également que l'accès aux fonds européens n'est pas toujours possible pour des raisons de volume de financement : certaines aides sont trop importantes pour vos projets ou nécessitent des compétences ou capacités de trésorerie que vous n'avez pas. Pour autant toutes les portes ne vous sont pas fermées. Pensez au fait que vous pouvez aussi être partenaire d'un regroupement (consortium) de plusieurs organismes qui décident de s'associer pour répondre à un appel à projet ou à un fonds structurel. Dans ce cas vous ne porterez pas seul toute la responsabilité du projet et votre stratégie ne sera pas seulement de trouver la ligne de financement européen mais des réseaux et partenaires à qui vous vous associez. La lecture de monographies et témoignages de porteurs de projets déjà financés vous aidera à mieux affiner vos stratégies. De tels témoignages et monographies sont disponibles sur les sites mentionnés plus haut.

Les programmes communautaires et les fonds structurels sont définis dans le cadre des programmations budgétaires de l'Union Européenne pour des périodes de 7 ans. La période actuelle couvre 2007/2013. L'ensemble des aides va donc très prochainement être restructuré. Tenez-vous informé de ces évolutions en consultant les sites signalés plus haut.

2.6.4.2 L'Etat

Les subventions de l'Etat sont gérées pour l'essentiel par ses services déconcentrés en région et parfois d'établissements publics sous tutelle de l'Etat, tels que les CAF, l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale (ACSE) etc...

Depuis 2002, un dossier unique de subvention a été mis en place pour toutes les demandes de financement d'Etat (cf. fiche n° 6).

2.6.4.3 Les Régions

Les Régions sont devenues des collectivités territoriales à part entière depuis les lois de décentralisation de 2003.

Concernant la Région Alsace, les principaux domaines d'intervention sont :

- Agriculture - Forêt
- Aménagement du territoire
- Culture et patrimoine
- Economie
- Education – Formation
- Environnement et développement durable
- Europe et international
- Recherche et innovation
- Sport
- Tourisme
- Transport

(cf. site : www.region-alsace.eu : guide des aides de la Région Alsace)

2.6.4.4 Les Départements

Les Départements (Conseils généraux) sont des partenaires très importants de la vie associative, ils interviennent dans tous les secteurs de la vie associative.

Concernant le Département du Bas-Rhin (67), les principaux domaines d'intervention sont :

- Action sociale
- Activités sportives et loisirs
- Agriculture
- Culture

- Développement des territoires
- Economie
- Education – formation
- Environnement
- Habitat et logement
- International
- Jeunesse
- Lecture publique
- Patrimoine
- Sécurité
- Tourisme
- Transport
- Voirie

(cf. site www.cg67.fr : guide des aides)

Concernant le Département du Haut-Rhin (68), les principaux domaines d'intervention sont :

- Aménagement et développement des territoires
- Développement économique
- Tourisme
- Gestion durable des déchets
- Eaux et réseaux
- Routes et pistes cyclables
- Patrimoine immobilier communal et intercommunal
- Actions scolaires
- Equipements spécialisés et de loisirs
- Equipements socioculturels
- Culture et patrimoine historique
- Développement culturel

(cf. site www.cg68.fr : guide des aides)

2.6.4.5 Les communes

Les communes, en tant que collectivités territoriales, apportent également un soutien important à la vie associative.

La plupart des communes d'une certaine dimension présentent sur leur site leurs dispositifs de soutien à la vie associative.

Une source d'information utile pour connaître les collectivités publiques : le répertoire publié par le réseau SARA (www.reseau-sara.org)

3. Les ressources qui financent le patrimoine de l'association et ses besoins de trésorerie

3.1 Les fonds associatifs

Les fonds associatifs sont constitués par les apports durables faits à l'association

- Les résultats de chaque exercice
- Les apports sans droit de reprise
- Les subventions d'investissement

3.1.1 Le résultat

Le résultat représente l'excédent en cas de bénéfice (ou le déficit dans le cas contraire) dégagé par l'association à la fin de chaque exercice comptable.

Le cumul des résultats antérieurs est assemblé dans un compte intitulé « report à nouveau ».

L'association peut également affecter ces résultats dans un compte de « réserves »

- réserves contractuelles ou statutaires (c'est à dire prévues dans les statuts de l'association) ;
- réserves réglementaires (c'est-à-dire liées à des règles imposées dans le cadre de certaines activités) ;
- autres réserves (dont réserves pour projet associatif qui peuvent être décidées en assemblée générale).

3.1.2 Les apports sans droit de reprise

Droits d'entrée

Une association peut exiger dans ses statuts que tout nouveau membre, outre la cotisation annuelle, fasse un apport correspondant à un droit d'entrée : ce versement est effectué une fois pour toute lors de l'adhésion et n'est pas restitué en cas de départ.

Apports sans contrepartie

L'apport peut être constitué :

- o de numéraires
- o de meubles corporels ou incorporels
- o d'immeuble :

ce type d'apport est soumis à un formalisme particulier (acte notarié, déclaration à la préfecture...)

3.1.3 Les subventions d'investissement

Les subventions d'investissement sont destinées à acquérir des actifs immobilisés (« biens durables ») : elles sont partie intégrante des fonds associatifs. Par contre elles seront, soit comptabilisées dans les fonds propres, soit dans les autres fonds associatifs (voir 2.2.) suivant qu'il y ait ou non droit de reprise.

3.1.3.1 Subvention d'investissement affectée à des biens renouvelables par l'association

Dans ce cas l'association devra renouveler elle-même ces biens

- la subvention est enregistrée dans les fonds propres (fonds associatifs sans droit de reprise),
- l'amortissement de cet investissement permet de dégager l'autofinancement nécessaire à son renouvellement.

3.1.3.2 Subvention d'investissement affectée à des biens non renouvelables par l'association

Dans ce cas, le bien financé n'est pas à renouveler par l'association.

La subvention est amortie chaque année au même rythme que l'amortissement du bien qu'elle finance. (Pour les comptables, cette reprise s'effectue par un compte de produit : « quote-part de subvention d'investissement virée au résultat de l'exercice »)

3.2 Les autres fonds associatifs

(Quasi fonds propres)

Ces autres fonds associatifs sont des ressources durables, mais pour lesquels il existe un droit de reprise.

Les apports avec droit de reprise doivent faire l'objet d'une convention entre les deux parties pour fixer les conditions et les modalités de restitution des apports.

Cette restitution peut avoir lieu à une date précise, à la fin d'une activité, à un évènement particulier ou à la dissolution de l'association.

Un exemple de quasi fonds propres : le contrat d'apport associatif

Ce contrat d'apport proposé par le réseau France Active (Alsace Active en Alsace) est un outil permettant de renforcer les fonds propres des associations.

Contact : www.alsaceactive.fr

3.3 Les emprunts

3.3.1 Les emprunts destinés au financement d'immobilisations

Ces emprunts sont généralement remboursés sur une durée comprise généralement entre 2 et 7 ans pour financer des biens d'équipement et des travaux.

(La durée de remboursement est en principe en lien avec la durée d'amortissement de l'objet financé).

Conditions d'obtention :

- capacité de l'association à rembourser l'emprunt : elle doit être capable de dégager une capacité d'autofinancement suffisante (amortissement + bénéfice)
- les dirigeants associatifs doivent faire valoir des compétences de gestion
- la banque est en mesure de demander des garanties
 - o nantissement du matériel
 - o caution d'organismes spécialisés (SOGAMA ou France Active)
 - o fonds de garantie mutuelle
 - o éventuellement caution d'une autre association ou garantie d'une collectivité locale
 - o parfois (mais à éviter) caution personnelle des responsables de l'association.

3.3.2 Le crédit-bail

Le crédit-bail est une technique de financement des investissements.

Les sociétés de crédit-bail font l'acquisition des biens pour le compte de l'association et lui loue dans le cadre d'un contrat prévoyant une promesse de vente à un prix et à une date donnés.

Conditions d'obtention :

- bonne situation financière de l'association ;
- préférence de financement des biens relativement standard afin de pouvoir les revendre en cas de défaillance.

3.3.3 Les emprunts destinés au financement du fonds de roulement

C'est un crédit à moyen terme (3 à 5 ans) destiné à renforcer la structure financière de l'association lorsque ses fonds propres sont insuffisants.

Conditions d'obtention :

- fiabilité des prévisions budgétaires permettant de valider la capacité de l'association à dégager un bénéfice suffisant pour rembourser l'emprunt ;
- comme pour les emprunts d'investissement, la banque peut demander des garanties.

3.4 Les avances de trésorerie (cessions de créances)

Les avances de trésorerie sont des crédits à court terme (moins d'un an) octroyés par la banque afin de faire face au besoin de trésorerie généré par les délais de versement d'une subvention par exemple.

La forme la plus connue est le dispositif des « cessions de créances Dailly » (du nom du sénateur à l'origine de ce dispositif en 1981).

Le mécanisme de la cession de créance Dailly

- Le cédant (l'association) transmet la créance qu'il tient de l'un de ses débiteurs (la notification de subvention) à sa banque, afin d'obtenir un crédit du montant de celle-ci ;
- La notification de subvention servant de garantie permet de réduire le coût de ce prêt (qui s'éteindra le jour du versement de la subvention).

3.5 Le découvert bancaire

C'est un crédit à très court terme qui permet le fonctionnement débiteur du compte bancaire : il couvre en principe des besoins de trésorerie très limités en montant et/ou très ponctuels.

Conditions d'obtention :

- analyse de la structure financière de l'association afin de vérifier si ce besoin de trésorerie est ponctuel ou structurel ;
- présentation d'un plan de trésorerie détaillé ;
- qualité de gestion des dirigeants et capacité d'anticipation

Coût :

- frais de dossier (à négocier)
- taux d'intérêt généralement élevés
- commissions diverses (à négocier)

FICHE 1 : Les comptes annuels de l'association : le bilan et le compte de résultat

1. Les obligations comptables des associations

Le droit associatif ne s'exprime pas sur les obligations comptables des associations, par contre selon les cas, les associations sont soumises à l'obligation de produire des comptes conformes au plan comptable associatif (voir tableau ci-dessous).

Cette obligation conduit alors l'association à établir à l'issue de chaque exercice :

- un compte de résultat (charges/produits)
- un bilan (actif/passif)

Autant dire que dans cette hypothèse, elle doit mettre en place une tenue comptable adéquate et mobiliser (en interne ou en externe) les compétences d'un comptable professionnel (en appui au trésorier).

Obligations comptables des associations percevant des aides publiques

(Source : France-Active)

	Aide municipale > 50 % du budget	Aide publique >23 000 € par aide	Aides publiques >153 000 €, toutes aides confondues	Associations ne relevant pas des critères précédents
Signature d'une convention	Facultative	Oui	oui	Facultative
Production de comptes conforme au plan comptable associatif	Bilan Compte de résultat Annexe Rapport de gestion	Bilan Compte de résultat Annexe Rapport de gestion	Bilan Compte de résultat Annexe Rapport de gestion	Simplifiée
Contrôle administratif	Oui	Oui	oui	Oui
Expert-comptable	Facultatif	Recommandé	Recommandé	Facultatif
Commissaire aux comptes	Facultatif	Non	oui	Non
Compte-rendu budgétaire	Non	Oui	oui	Recommandé
Publication sur le site du JO	Non	Non	oui	Non

--	--	--	--	--

Obligations comptables des associations ayant une activité économique

(Source : France-Active)

	Toutes	2 des 3 critères : - > 50 salariés -> 3,1 millions d'€ de CA -> 1,55 millions d'E de total de bilan
Signature d'une convention	Si subvention > 23000 €	Si subvention
Production de comptes conforme au plan comptable associatif	Bilan Compte de résultat Annexe Rapport de gestion	Bilan Compte de résultat Annexe Rapport de gestion
Contrôle administratif	Oui	Non
Expert-comptable	Facultatif	recommandé
Commissaire aux comptes	Non	Oui
Compte-rendu budgétaire	Si subvention	Si subvention
Dépôt en préfecture	Si subvention	Si subvention

2. Le compte de résultat

Exemple³ : voir page suivante

³ Source : Territorial Editions/DJEPVA La malette associative- septembre 2011

Compte de résultat

charges		période du au		produits		
		Ex. n	Ex. n-1			
60 Achats 6040 Gestion de services 6061 Eau - gaz - électricité 6064 Fournitures de bureau 6070 Fournitures d'activités 61 Services externes 611 Sous-traitance générale 613 Locations 615 Entretien - réparations 616 Primes d'assurances 617 Études - recherches 618 Divers 62 Autres services externes 622 Honoraires - rémunérations d'intermédiaires 623 Publicité - publications 6251 Déplacements 6256 Missions - réceptions 626 Frais postaux - Téléphone 627 Services bancaires 628 Autres (ex. cotisations, etc.) 63 Impôts, taxes et versements assimilés 6311 Taxe sur les salaires 635 Autres impôts, taxes et versements assimilés 64 Frais de personnel 641 Salaires bruts 645 Charges sociales 648 Autres frais de personnel 65 Autres charges gestion courante 66 Charges financières 6611 Intérêt des emprunts 6616 Autres charges financières 67 Charges exceptionnelles 6714 Créances irrécouvrables 672 Charges sur exercices antérieurs 678 Autres charges exceptionnelles 68 Dotations aux amortiss. et provisions 6811 Dotation aux amortissements 6815 Dotation aux provisions <div style="text-align: right;"> Total des charges Solde créditeur (excédent) TOTAL GÉNÉRAL </div>				70 Services 701 Ventes 706 Prestations de services 708 Autres participations des usagers (sauf cotisations) 74 Subventions de fonctionnement 741 État 7411 Politique de la ville 7412 Affaires sociales, santé 7413 Culture 7414 Éducation nationale 7415 Droits des femmes 7416 Formation professionnelle 7417 Jeunesse et Sports 7418 Emplois aidés 742 Europe 743 Établissements publics 744 Collectivités territoriales 7441 Région(s) 7442 Département(s) 7443 Commune(s) 745 Organismes semi-publics 746 Organismes privés 75 Autres produits de gestion courante 754 Produits de gestion courante (dons, etc.) 756 Participation des usagers (cotisations) 76 Produits financiers 77 Produits exceptionnels 78 Reprise sur amortiss. et provisions <div style="text-align: right;"> Total des produits Solde débiteur (déficit) TOTAL GÉNÉRAL </div>		
Évaluation des contributions volontaires en nature (si significatives)						
		Ex. n	Ex. n-1			
86 Emplois des contributions volontaires 861 Mise à disposition gratuite de biens et/ou de services 860 Dons en nature 864 Personnel bénévole			Facultatif	87 Contributions volontaires 871 Prestations en nature 875 Dons en nature 870 Bénévolat	Facultatif	

Le compte de résultat récapitule sur une année (appelée « l'exercice ») les produits (recettes) et les charges (dépenses) liés au fonctionnement de l'association, et cela sans qu'il soit tenu compte de leur encaissement (pour les produits) ou de leur décaissement (pour les charges).

Le solde annuel de ces produits et charges sera le résultat de l'exercice (bénéfice s'il est positif, déficit s'il est négatif).

Le plus souvent, l'exercice comptable choisi est l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Attention : les petites associations qui ne sont pas soumises à l'obligation de produire des comptes conformes au plan comptable associatif, établissent chaque année ce qu'elles appellent souvent leur « bilan financier » qui reprend les dépenses payées et les recettes encaissées de l'exercice : ce document n'est pas d'une grande fiabilité car il donne une information trompeuse en ignorant les produits non encaissés (créances) et les charges non payées (dettes).

2.1. Les charges

Ce sont les « consommations » de l'exercice, elles sont classées par nature selon la nomenclature du plan comptable

- Achats
- Services extérieurs
- Autres services extérieurs
- Impôts et taxes
- Charges de personnel
- Charges financières
- Charges exceptionnelles
- Dotations aux amortissements et provisions

Attention : Une dépense entre dans le compte de charge si elle correspond à une dépense « consommée » durant l'exercice. Ainsi, s'il s'agit de l'achat d'un bien durable, c'est-à-dire consommé sur plusieurs exercices, cette dépense ne sera pas dans un compte de charges, mais un compte « d'immobilisations » (qui sera à l'actif du bilan).

Cette immobilisation sera ajoutée « par tranche » chaque année dans les charges dans un compte « dotation aux amortissements ».

Si ce bien durable est amorti sur 5 ans, la dotation aux amortissements sera de 1/5 de sa valeur d'achat chaque année.

2.2. Les produits

A l'instar des charges, les produits proviennent des activités mises en œuvre par l'association : ils sont liés au fonctionnement.

Comme les charges, ils sont classés par nature selon la nomenclature du plan comptable

- Vente de produits ou de prestations de services
- Subventions

- Autre produits (cotisations, dons...)
- Produits financiers
- Produits exceptionnels

Attention : dans le langage courant, il arrive fréquemment que les « ventes de produits ou de prestations de services » soient dénommées « ressources propres » ou « autofinancement », ces appellations sont impropres et renvoient à d'autres notions.

2.3. Le résultat

- Si les produits excèdent les charges, le résultat est positif : c'est un bénéfice
- Si les produits sont inférieurs aux charges, le résultat est négatif : c'est un déficit.

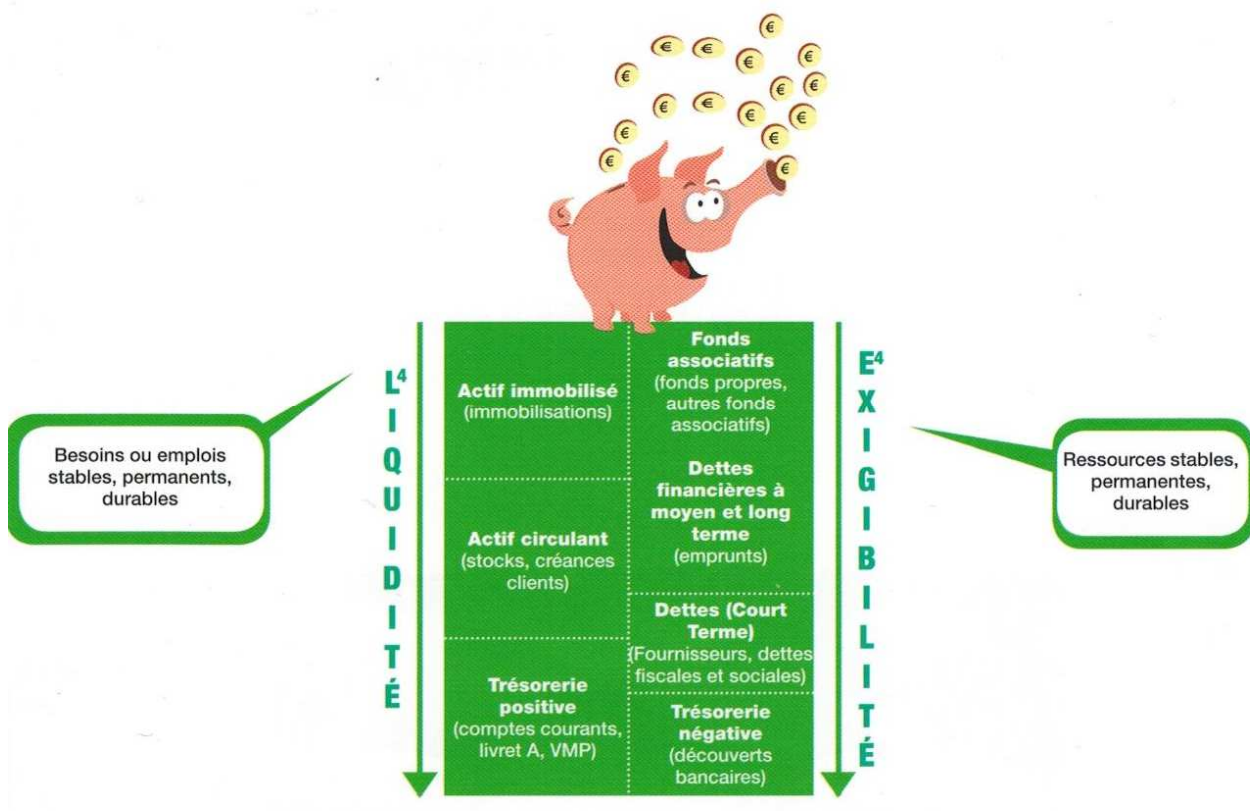
L'affectation de résultat :

Le résultat (qu'il soit positif ou négatif) se rajoute aux fonds propres de l'association.
(Voir chapitre suivant « Bilan »).

3. Le bilan

Exemple⁴ :

⁴ Source : « Guide association et fonds propres : pourquoi les associations doivent gagner de l'argent » CNARF/France Active 2011



Le bilan est une photographie de la situation financière de l'association à un moment donné, en principe le jour de clôture de l'exercice comptable qui a permis de déterminer le résultat, soit, le plus souvent, le 31 décembre.

Il se présente sous la forme d'un tableau à 2 colonnes :

- à gauche le patrimoine de l'association : l'actif
- à droite l'origine des ressources qui ont financé ce patrimoine : le passif

Evidemment, les deux montants sont identiques puisque l'un est le reflet de l'autre.

3.1. L'actif

L'actif énonce le patrimoine de l'association (c'est-à-dire ce qu'elle possède). Celui-ci est classé, en partant du haut, du moins « liquide » (sur le plan financier) au plus liquide.

- Les actifs immobilisés : c'est ce que possède durablement l'association (bâtiment, matériel, véhicule...)
- Les stocks (le cas échéant)
- Les créances : c'est ce qui est dû à l'association le jour du bilan (les produits dont elle attend le règlement)
- La trésorerie : ce sont ses disponibilités financières : argent placé, compte courant bancaire, caisse...

3.2. Le passif

Le passif énonce les ressources qui ont financé l'actif.

- Les fonds associatifs : ils sont constitués par les apports durables faits à l'association (résultat, apport, subvention d'équipements)
- Les emprunts
- Les dettes (à l'inverse des créances, c'est ce que doit l'association à des tiers : dettes fournisseurs, dettes sociales, dettes fiscales).
- Découvert bancaire : en l'absence de trésorerie à l'actif, c'est un crédit à très court terme qui permet à l'association de couvrir ses besoins de trésorerie.

3.3. Analyse du bilan

Pour l'analyse du bilan, consultez la fiche 2 : « Association et fonds propres : pourquoi les associations doivent-elles gagner de l'argent ? ».

FICHE 2 : Association et fonds propres : pourquoi les associations doivent-elles gagner de l'argent ?

Guide réalisé en 2009 par le Centre National de Ressources « Financement » en partenariat avec France Active.

Ce guide est téléchargeable sur le site www.franceactive.org

Rubrique « ressources documentaire »

FICHE 3 : la fiscalité des associations

Tout d'abord, il faut savoir que la réglementation fiscale concerne de façon identique les associations 1901 et les associations de droit local.

Cette réglementation s'appuie sur une circulaire très complète du 18 décembre 2006 (circulaire 4H-5-06) qui est elle-même dans le prolongement d'une instruction fiscale fondamentale du 15 septembre 1998 (4H-5-98).

1. Les associations ne sont pas en principe soumises aux impôts commerciaux (TVA, Impôts sur les sociétés, Contribution Economique Territoriale)

La circulaire rappelle que les associations ne sont pas en principe assujetties aux impôts commerciaux : l'exonération des impôts commerciaux est la règle, l'assujettissement l'exception.

A noter que le droit local étant muet sur la question de la lucrativité, les textes autorisent donc (par défaut) les associations de droit local à se donner un but lucratif (situation extrêmement rare) et que dans cette hypothèse l'association sera bien entendu assujettie aux impôts commerciaux.

2. Sur quels critères une association sera-t-elle exonérée des impôts commerciaux ?

La démarche d'analyse s'effectue en 3 étapes successives (cf. schéma en annexe) :

ETAPE 1 : EXAMEN DU CARACTERE INTERESSE OU NON DE LA GESTION DE L'ASSOCIATION

- L'association doit être gérée et administrée à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes ou par personnes interposées aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.
- L'association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte du bénéfice sous quelque forme que ce soit.
- Les membres de l'association et leurs ayants droits ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif.

Tolérance relative à la gestion désintéressée

Sous certaines conditions, l'association peut rémunérer ses dirigeants, sans pour autant perdre le caractère désintéressé de sa gestion.

- Cas général : il est admis que la gestion reste désintéressée si la rémunération mensuelle versée à chaque dirigeant (de droit ou de fait) n'excède pas les $\frac{3}{4}$ du SMIC (9,40 x 35 x 4,33 x 0,75 = 1 068 €/mois au 1^{er} juillet 2012)
- Cas des « grosses associations » : celles-ci doivent avoir
 - o Une transparence financière (contrôle strict des rémunérations)
 - o Un fonctionnement démocratique
 - o Adéquation de la rémunération aux sujétions des dirigeants
 - o Les rémunérations autorisées sont plafonnées à 3x le plafond de la Sécurité Sociale (9 093 €/mois)
 - o Nombre de dirigeants admis : le nombre de dirigeants admis est limité en fonction du montant des ressources (hors financements publics)
 - ◁ de 200 000 € : 0 dirigeant
 - 200 à 500 000 € : 1 dirigeant
 - 500 à 1 000 000 € : 2 dirigeants
 - ▷1 000 000 € : 3 dirigeants

S'il apparaît que la gestion de l'association n'est pas désintéressée, l'association sera ipso facto assujettie aux impôts, dans le cas contraire on poursuit l'analyse (la gestion désintéressée est donc une condition nécessaire mais pas suffisante).

ÉTAPE 2 : EXAMEN DE LA SITUATION DE L'ASSOCIATION AU REGARD DE LA CONCURRENCE AVEC LE SECTEUR MARCHAND

La question posée est la suivante : « l'association exerce-t-elle son activité en concurrence avec les entreprises du secteur lucratif (entreprises individuelles, sociétés ou associations assujetties? »

Cette question peut également se poser à partir des publics de l'association : « le public de l'association peut-il indifféremment s'adresser à une structure lucrative ».

→ Si ce n'est pas le cas, l'association sera exonérée des impôts.

→ Dans le cas contraire cela ne conduit pas d'emblée à l'assujettissement mais amène à une troisième étape consistant à analyser plus finement les conditions d'exercice de l'activité : c'est la règle des 4 P.

ÉTAPE 3 : DANS QUELLES CONDITIONS L'ASSOCIATION CONCURRENCE-T-ELLE LES ENTREPRISES DU SECTEUR MARCHAND ?

On examine successivement (dans un ordre d'importance décroissante) le « produit » (ou le service) proposé par l'association, le « public » bénéficiaire, les « prix » pratiqués et les opérations de communication réalisées « publicité »).

- Le produit

Il doit tendre à satisfaire un besoin qui n'est pas pris en compte par le marché, ou qui l'est de façon peu satisfaisante.

- Le public

L'activité doit être réalisée au profit de personnes justifiant l'octroi d'avantages particuliers au vu de leur situation économique ou sociale.

- Le prix

Le prix doit être nettement inférieur pour des biens ou service similaire.

- La publicité

L'association ne doit pas avoir recours à de la publicité à caractère commercial destinée à capter un public analogue à celui des entreprises du secteur concurrentiel.

3. Mesures d'exonération spécifiques

- Les services rendus aux membres

Une association dont la gestion est désintéressée (étape 1) est exonérée d'impôt si elle a pour objet de rendre à ses membres des services à caractère sportif, éducatif, culturel ou social. (les ventes accessoires consenties à ses membres sont également exonérées mais dans la limite de 10 % des recettes totales).

Attention : il doit s'agir de « véritables » membres, c'est-à-dire avoir les prérogatives attachées à cette qualité (électeurs et éligibles aux organes de gestion de l'association).

- Les recettes tirées de 6 manifestations annuelles de soutien ou de bienfaisance. Il s'agit de manifestations organisées dans le but d'apporter un concours financier exceptionnel à l'association.

4. La franchise des impôts commerciaux

Attention, cette franchise des impôts commerciaux fait souvent l'objet de confusion, son application doit respecter strictement les conditions ci-dessous.

Cette franchise est subordonnée à 3 conditions cumulatives :

- La gestion de l'association doit rester désintéressée (étape 1)
- Les activités non lucratives (c'est-à-dire respectant l'analyse des 4 P) doivent rester significativement prépondérantes.
- Le montant des recettes commerciales (accessoires ou périphériques) ne doivent pas dépasser 60 000 €/12 mois.

5. Peut-on demander l'avis de l'administration fiscale ?

En effet, l'association qui souhaite s'assurer du régime fiscal qui lui est applicable peut demander l'avis de l'administration fiscale à l'aide de la procédure du rescrit fiscal : il s'agit d'un questionnaire très complet adressé par l'association au « correspondant associations » rattaché à chaque direction départementale des services fiscaux (cf. document joint).

En amont de cette démarche, il peut être utile de consulter sur le site du ministère des finances les exemples de rescrits fiscaux relevant du secteur d'activité de l'association.

<http://doc.impots.gouv.fr/aida/Apiw.fcgi?FILE=Index.html>

FICHE 4 : Les incitations fiscales au mécénat d'entreprise et aux dons des particuliers

(Voir dans la collection d'outils SARA le guide « Dons et conséquences fiscales »)

Cette fiche aborde le sujet du mécénat uniquement sous l'angle des dispositifs d'incitation fiscale mis en place par la loi du 1^{er} août 2003 (les démarches de recherche de mécénat ne sont donc pas abordées ici).

Les dispositifs d'incitation fiscale au mécénat sont encadrés par deux textes issus de la loi du 1^{er} août 2003

- Article 200 du CGI : dons des particuliers
- Article 238bis du CGI : dons des entreprises

1. Les conditions à remplir par l'association

Les donateurs bénéficient des avantages fiscaux sous conditions que l'association soit « d'intérêt général ».

Quelle est la différence entre « intérêt général » et « utilité publique » ?

L'intérêt général se déduit de l'objet de l'association et de ses conditions de fonctionnement : il fonde le régime fiscal applicable.

L'utilité publique est une reconnaissance accordée par l'Etat à une association ou à une fondation (il n'y a que 2000 associations reconnues d'utilité publique en France), cette reconnaissance ne s'applique pas en Alsace/Moselle et a été remplacée par une procédure spécifique auprès du Préfet et qui aboutit à une « reconnaissance de mission d'intérêt public » (il n'y a qu'une trentaine d'associations alsaciennes ayant obtenu cette reconnaissance)

On le voit, la notion d'intérêt général est plus large que celle d'utilité publique.

Les critères de l'intérêt général : 3 conditions sont nécessaires

- ne pas exercer son activité au profit d'un groupe restreint de personnes
- avoir une gestion désintéressée
- ne pas exercer une activité lucrative (c'est-à-dire ne pas être assujetti aux impôts commerciaux)

(Cas particulier : sur ce dernier point et par exception, les associations qui ont pour activité principale la présentation d'œuvres dramatiques, lyriques, musicales, chorégraphiques, cinématographiques sont également éligibles, même si elles sont assujetties aux impôts commerciaux... à condition toutefois d'être gérées de façon désintéressée).

Comment s'assurer qu'une association est d'intérêt général ?

L'intérêt général ne relève pas d'un agrément, mais par contre, par prudence, les associations peuvent s'assurer auprès de l'administration fiscale qu'elles répondent bien aux critères nécessaires.

Pour obtenir une habilitation à émettre des reçus fiscaux à leurs donateurs, les associations peuvent présenter une demande selon un modèle fixé (cf. annexe).

L'administration a un délai de 6 mois pour répondre, en cas de non réponse, l'association peut se prévaloir d'un accord tacite (d'où l'importance d'envoyer la demande en accusé de réception ou en main propre contre un récépissé)

2. Le mécénat des particuliers

2.1. Les différentes formes de dons

- Les dons en numéraires ou en nature
- Les abandons de revenus (non perception de loyers, abandon de droits d'auteurs...)
- Les renoncations express à des dépenses engagées et dûment justifiées, dans le cadre du bénévolat

2.2. Les contreparties autorisées

En principe, le mécénat implique l'absence de contrepartie, mais par dérogation, l'administration admet une contrepartie minorée, dans la limite de 25 % du montant du don, plafonné à 65 €.

(Dans les instructions fiscales, celles-ci font état d'une disproportion marquée entre don et contreparties)

2.3. Justification des versements

L'association doit remettre au donateur un justificatif de versement conforme au modèle fixé par l'administration (cf. modèle en annexe).

2.4. La réduction d'impôts

Le donateur bénéficie d'une réduction d'impôt égale à 66 % de ses dons, pris en compte dans la limite des 20 % de son revenu imposable. Si les dons dépassent ce plafond, l'excédent peut être reporté sur les 5 années suivantes (de même pour les personnes non imposables et qui le deviendrait dans les 5 années suivantes).

3. Le mécénat des entreprises

3.1. Entreprises concernées

Il peut s'agir de sociétés ou d'associations assujetties à l'impôt sur les sociétés ou d'entreprises individuelles assujetties à l'impôt sur le revenu au titre des BIC, BNC ou BA⁵.

3.2. Les différentes formes de dons

- Mécénat financier : numéraires
- Mécénat en nature : dons de biens immobilisés (véhicule, matériel), fourniture de marchandise ou de service, mise à disposition de compétence.

3.3. Les contreparties autorisées

Comme pour les particuliers, le mécénat est en principe sans contrepartie directe, mais l'administration admet qu'il y ait une contrepartie à condition qu'il y ait une disproportion marquée entre le montant du mécénat et la valeur de la contrepartie accordée par l'association (la proportion de 1 à 4 est fréquemment évoquée...mais n'est pas officielle).

Attention, dans le cas contraire, il s'agira d'une opération de parrainage, exclue des avantages fiscaux du mécénat !

3.4. Justificatif des versements

L'association doit remettre au donateur un justificatif de versement conforme au modèle fixé par l'administration (cf. modèle en annexe).

3.5. La réduction d'impôts

La dépense de mécénat n'est pas inscrite en charges déductibles dans les comptes de l'entreprise, mais celle-ci ouvre droit à une réduction d'impôt égale à 60 % du montant du don pris en compte dans la limite de 0,5 % de son chiffre d'affaires HT (comme pour les particuliers, si les dons excèdent ce plafond, l'excédent peut être reporté sur les 5 années suivantes.)

⁵ BIC : bénéfices industriels ou commerciaux, BNC : bénéfices non commerciaux, BA : bénéfices agricoles

FICHE 5 : Subvention ou commande publique

Les relations financières entre les collectivités publiques et les associations nécessitent d'être clarifiées car elles peuvent prendre des formes contractuelles très différentes, et parfois les frontières entre les unes et les autres sont tennues.

Il faut d'abord bien faire la distinction entre subvention et commande publique (marché public ou délégation de service public).

1. Définition de la subvention

(Source : circulaire du 3 août 2006, manuel des marchés publics : J.O n° 179 du 4 août 2006)

« La subvention constitue une contribution financière de la personne publique à une opération justifiée par l'intérêt général, mais qui est initiée et menée par le bénéficiaire. Il s'agira d'une subvention si l'initiative du projet vient de l'organisme bénéficiaire et si aucune contrepartie directe n'est attendue par la personne publique, du versement de la contribution financière »

2. Définition des marchés publics

« Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux avec des personnes publiques ou privées par des personnes morales de droit public, pour répondre à leur besoin en matière de travaux, de fourniture ou de service ».

Dans les marchés publics, il y a un lien direct entre la somme versée par la collectivité et les prestations réalisées par l'association

3. Définition de la délégation de service public (DSP)

« La DSP est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé dont la rémunération est substantiellement liée au résultat de l'exploitation du service ».

La DSP se caractérise par 3 éléments :

- L'obligation d'un contrat
- Le délégataire doit-être chargé de la gestion et de l'exploitation d'un service public
- La rémunération du délégataire est assurée de façon substantielle par l'exploitation du service.

La collectivité peut verser une compensation financière pour couvrir les contraintes de service public imposées au délégataire (mais les recettes d'exploitation doivent être au minimum de 30 % du chiffre d'affaires).

4. Distinction entre subvention et commande publique

Le principal critère distinctif concerne l'initiative du projet :

- si l'association est à l'initiative du projet, nous sommes dans la logique de la subvention ;
- si c'est la collectivité qui est à l'initiative du projet, nous sommes en présence d'une commande publique.

Deux autres critères sont attachés à la subvention :

- la collectivité publique n'a pas de contrepartie directe de son aide ;
- le projet participe de l'intérêt général.

5. Un cas particulier : l'appel à projet

L'appel à projet reste dans la logique de la subvention car, en effet, dans ce cas, la collectivité définit le besoin d'intérêt général qu'elle souhaite satisfaire et les associations candidates présentent leurs projets : même si le cadre du projet est défini par la collectivité, le projet retenu est à l'initiative de l'association.

6. Les financements publics à l'heure européenne : la règle de « minimis »

La réglementation européenne des aides de l'Etat s'applique aux associations.

Le fondement des règles européennes des aides de l'Etat est de garantir la libre concurrence au sein de l'U.E : les financements publics sont de nature à affecter les échanges entre Etats dès lors qu'ils bénéficient à des « Services d'Intérêt Economique Général » (SIEG)

→ La plupart des activités associatives entrent dans la définition des SIEG.

→ Les limites des « aides de l'Etat »

Dès lors qu'une association perçoit un financement public d'une collectivité publique (ce financement peut être la valorisation d'une aide en nature), la compensation perçue se traduit par une subvention : selon son montant, cette subvention peut être constitutive ou non d'une aide de l'Etat.

Il y a 2 cas de figure :

- La subvention n'est pas constitutive d'une Aide de l'Etat : si le montant est inférieur à 200 000 € sur 3 ans (ce seuil est sur le point d'être relevé à 500 000 €) : dans ce cas la subvention n'est pas qualifiée d'Aide de l'Etat et n'est pas soumise aux exigences de la réglementation européenne ;

- La subvention est considérée comme une Aide de l'Etat si ce seuil est dépassé : dans ce cas l'aide doit remplir trois critères qui peuvent être contrôlés par la Commission Européenne :
 - o Etablissement d'un mandat
 - o Paramétrage réaliste de la mesure de la compensation
 - o Absence de surcompensation

(A noter que les collectivités publiques sont exonérées de notification des financements à la commission européenne si le montant de la subvention attribuée est inférieur à 30 millions d'euros et quand le bénéficiaire a un chiffre d'affaires inférieur à 1 000 000 €.)

FICHE 6 : Le dossier unique de subvention

Le dossier unique de subvention doit être utilisé par toutes les associations qui sollicitent une subvention de l'Etat (il est téléchargeable en ligne : http://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do)

Pour les demandes de subvention auprès des autres collectivités publiques (commune, département, région...) vous devez vérifier si elles utilisent ce même dossier ou si elles ont leurs propres formulaires (en principe téléchargeable sur leur site).

Les points clefs du dossier

FICHE 1-1 ET 1-2 : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Cette fiche ne comporte pas de difficulté particulière.

A noter qu'elle rappelle l'obligation pour l'association d'être enregistrée à l'INSEE et donc d'avoir un n° de SIRET (pour les associations non enregistrées, elles doivent le faire auprès de l'INSEE de leur ressort et l'INSEE de Champagne/Ardennes (10 rue Edouard Mignot 51079 – Reims cedex) pour les associations d'Alsace/Moselle.

FICHE N° 2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Ce budget est le budget global de l'association, ce qui veut dire que si la demande de subvention concerne un projet ou une action spécifique, le budget de cette action (qui sera présenté en fiche 3) sera intégré dans ce budget global.

Les caractéristiques du budget global :

- les charges et les produits respectent la nomenclature du plan comptable (il est donc en cohérence avec votre comptabilité si celle-ci respecte elle-même ce plan comptable) ;
- Il est indiqué qu'il doit être équilibré (« le total des charges doit être égal au total des produits ») : ce formalisme est discutable si l'association doit dégager un résultat positif pour se constituer des fonds propres (voir fiche 2 « association et fonds propres »... dans cette hypothèse, ce résultat souhaité ne peut pas apparaître

FICHE 3-1 : DESCRIPTION DE L'ACTION

Cette fiche est très importante car elle oblige l'association à s'interroger sur les points clefs de son projet

- quels sont les objectifs ?
- à quels besoins cette action répond-elle ?
- comment ces besoins ont-ils été identifiés ?
- dans quelle politique publique cette action s'inscrit-elle ?
- quel est son territoire géographique ?
- quels sont les moyens mis en œuvre ?
- dates et durées de l'action
- comment l'action sera évaluée et avec quels indicateurs ?

FICHE 3-2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

C'est la traduction financière de l'action.

Cependant, dans ce budget, les charges et les produits sont répartis en deux catégories : directes et indirectes.

- Les charges et produits directs sont ceux qui sont affectés de façon exclusive à l'action ;
- Les charges et produits indirects sont ceux qui ne sont pas affectés à l'action (charges de structure)

Autant la notion de charges et produits directs est claire, autant la notion de charges et produits indirects est sujette à discussion et approximation.

En effet, l'association doit décider de la quote-part de ces charges indirectes imputables à l'action (pourcentage des loyers, pourcentage des frais généraux etc.).

Les contributions volontaires

Il s'agit là de la valorisation du bénévolat et des contributions en nature.

Ces informations ne sont pas obligatoires mais elles sont très utiles si l'on veut donner une image réelle des coûts de fonctionnement de l'association.

Le bénévolat et les contributions en nature sont valorisés à un montant identique en charges et en produits (et de ce fait cela n'a pas d'incidence sur l'équilibre du budget).

Cette valorisation doit être faite sur des bases objectives et contrôlables (heures de bénévolat valorisées au SMIC, mise à disposition de locaux valorisée à un montant de loyer raisonnable).

L'intérêt de ces valorisations est non seulement d'avoir une image plus fidèle de la réalité du fonctionnement, mais aussi de réduire le poids relatif des subventions dans le budget.

4.2. ATTESTATION « MINIMIS »

(voir fiche n° 5 « marchés publics ou subvention)

Cette attestation a été mise en place depuis 2009 dans le dossier unique de subvention afin de savoir si l'association est concernée par la réglementation européenne des Aides de l'Etat.
(le seuil 200 000 €/3 ans devrait passer à 500 000 €/3 ans dans les prochains mois)

6.1, 6-2, 6-3 : COMPTE-RENDU FINANCIER : BILAN QUALITATIF DE L'ACTION REALISEE

Ces trois fiches doivent être retournées dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice en cours duquel la subvention a été accordée.

La fiche 6-1 permet de faire un bilan qualitatif de l'action en s'appuyant bien sur la fiche 3-1.

La fiche 6-2 permet de comparer le budget prévisionnel de l'action au budget réalisé et d'expliquer les éventuels écarts : ce comparatif est redoutable car il constitue une bonne évaluation de la fiabilité du prévisionnel produit lors de la demande de subvention !

Les structures de soutien aux associations en ALSACE

Les membres de la CPCA Alsace SARA

AFGES

1 place de l'Université – 67000 Strasbourg

☎ 03 88 15 73 73 ✉ afges@afges.org - Site : www.afges.org

L'AFGES est une structure dirigée par des étudiants depuis plus de 90 ans, qui défend les intérêts des étudiants et travaille à la prise en compte des étudiants dans la politique de la ville.

ALSACE ACTIVE

21 boulevard de Nancy 67000 Strasbourg

☎ 03 88 37 07 58 ✉ alsaceactive@wanadoo.fr

Site www.franceactive.org

Accompagnement de projets individuels (création d'entreprise) et collectifs (diagnostic, financement de consultant) de l'économie sociale et solidaire, et ingénierie financière.

ALSACE NATURE

8 rue Adèle Riton – 67000 Strasbourg

☎ 03 88 15 73 73 ✉ siegeregion@alsacenature.org

Site : www.alsacenature.org

APDSU

Association pour le développement social urbain.

39 avenue du Président Wilson 68200 Mulhouse

☎ 03 89 32 68 36

ARCHIMENE

16, rue Jacques Preiss BP 70596 – 68018 Colmar Cedex

☎ 03 89 41 60 43 – ☎ 03 89 23 07 72

✉ accueil@archimene.org - Site : www.archimene.org

Aide au développement des métiers du sport et de l'animation. Accompagnement des bénévoles et porteurs de projets à la création, au développement et à la gestion de leurs associations. CRIB du Haut-Rhin : Centre de Ressource et d'Information pour les bénévoles

ARIENA

6 route de Bergheim BP 30 108 67602 Sélestat

☎ 03 88 58 38 48 – ☎ 03 88 58 38 41

✉ ariena@wanadoo.fr – Site : www.ariena.org

Association régionale pour l'initiation à l'environnement et à la nature en Alsace

CHAMBRE DE CONSOMMATION D'ALSACE

7 rue de la Brigade Alsace Lorraine – 67000 Strasbourg

☎ 03 88 15 42 42 - ✉ administration@cca.asso.fr

Site : www.cca.asso.fr

Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace.

CRAJEP Alsace

1 rue des Récollets 67000 Strasbourg

☎ 03 88 15 70 50 – Site : www.cnajep.asso.fr

Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire

FD CSC 67

Fédération des centres sociaux et socioculturels du Bas-Rhin

Soutien dans la gestion et le développement de projets pour les centres sociaux ou socioculturels du département.

1a Place des Orphelins 67000 Strasbourg

☎ 03 88 35 99 95 - ✉ info@centres-socioculturels-67.org

Site www.basrhin.centres-sociaux.fr

FD FC Alsace

Fédération départementale des foyers clubs d'Alsace

4 rue des Castors 68200 Mulhouse - ☎ 03 89 33 28 33

☎ 03 89 33 28 34 ✉ fdfc68@mouvement-rural.org

Site www.fdfc68.org

Soutien à la création du lien social et au maintien du milieu associatif, notamment en milieu rural.

FD MJC 67

Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture du Bas-Rhin

8 rue du Maire François Nuss 67118 Geispolsheim

☎ 03 88 77 24 24 – ✉ fdmjc67@wanadoo.fr

Site www.fdmjc67.net

Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations (surtout à dimension de développement local). Accompagnement des collectivités dans le développement des politiques Enfance- Jeunesse.

FORCE JEUNE

38b rue de Mulhouse 68400 Riedisheim

☎ 03 89 42 91 71 - ✉ contact@cdmij.org

Site www.cdmij.org

CDMIJ – Conseil Départemental des Mouvements et Institutions de Jeunesse.

ANIM 68 - Centre de ressources des animateurs « jeunes » du Haut-Rhin

IDL

Institut du Droit Local alsacien- mosellan

8 rue des Ecrivains – BP 60049 - 67061 Strasbourg Cedex

☎ 03 88 35 55 22 – ☎ 03 88 24 25 56

✉ idl20433@orange.fr - Site www.idl-am.org

Information et documentation relatives au droit local alsacien-mosellan.

MDAS

La maison des associations de Strasbourg

1a Place des Orphelins 67000 Strasbourg

☎ 03 88 25 19 39 - ☎ 03 88 37 97 25

✉ mdas@mdas.org – Site www.mdas.org

Prestations aux associations : conseils pour la création d'association, aide aux porteurs de projet. Location d'espaces.

UD MJC 68**Union Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture du Haut-Rhin**

Siège social 2 rue de l'Est 68490 Bantzenhem

Adresse postale 1 rue de la 1^{ère} DFL 68290 Dolleren

☎ 06 20 95 20 95 ✉ udmic68@orange.fr

Aide au montage de projets. Information et accompagnement des acteurs locaux.

UNAT Alsace - AJA

2 rue du Mont Blanc - 67000 Strasbourg

☎ 03 88 24 03 09 - ✉ alsace@unat.asso.fr

Site : <http://www.unat.asso.fr>

Union des Associations de Tourisme

Fédère les associations de tourisme associatif

URAF

19-21 rue du Faubourg National - 67000 Strasbourg

☎ 03 88 52 89 89 - ✉ urafaslace@uraf14.unaf.fr

Site : www.unaf.fr

Union régionale des associations familiales

Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement

15 rue de l'industrie BP 70437 - 67412 Illkirch Cedex

☎ 03 90 40 63 60 - ✉ f.o.l.67@wanadoo.fr

Aide et accompagnement aux porteurs de projets associatifs. Formation des bénévoles. Soutien logistique en comptabilité et gestion des salariés.

URBA / Union régionale du bénévolat associatif

4 rue des Castors 68100 Mulhouse

☎ 03 89 43 36 44 - ✉ fnba@wanadoo.fr

Site www.benevolat.org

Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations.

URIOPSS

80 avenue du Neuhof – 67100 Strasbourg

☎ 03 88 75 06 34 - ✉ accueil@uriopss-alsace.asso.fr

Site : www.uriopss-alsace.asso.fr/

Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux

URSIEA / Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economique d'Alsace

68 avenue des Vosges 67000 Strasbourg

☎ 03 90 22 12 72 – ☎ 03 90 22 12 73

✉ ursiealsace@wanadoo.fr – Site www.ursiea.org

Aide au développement des activités d'insertion par l'économique en facilitant la création et le fonctionnement des

Le site de la CPCA Alsace - SARA
www.reseau-sara.org

Les structures de soutien à la vie associative en Moselle

CRI-BIJ

Centre de Renseignement et d'Information – Bureau Information Jeunesse

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ
☎ 03.87.69.04.50 – ☎ 09.72.31.57.87
✉ metz@cribij.fr
www.cribij.fr

DDCS

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Moselle

27, Place Saint Thiébault 57045 METZ Cedex 1
☎ 03.87.75.41.55 – ☎ 03.87.75.68.90
✉ ddcs@moselle.gouv.fr

Délégation Départementale à la Vie Associative (D.D.V.A.) et Mission d'Accueil et d'Information des Associations (MAIA)

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Moselle – 27, Place Saint Thiébault - 57045 METZ Cedex
☎ 03.87.75.41.55 – ☎ 03.87.75.68.90
✉ ddcs@moselle.gouv.fr

Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle (CRIB 57)

Centre de Ressource et d'Information pour les Bénévoles du Sport
Centre associé à la MAIA et spécialisé dans l'information et l'accompagnement des clubs et comités sportifs mosellans

3 place de la bibliothèque – 57000 METZ
☎ 03.87.74.88.24 – ☎ 03.87.37.31.76
Site <http://moselle.franceolympique.com>

DLA-CRIB

Dispositif Local d'Accompagnement Centre de ressources et d'Information des Bénévoles

Accompagner les structures pour créer, consolider ou développer les projets ou les emplois dans le champ de l'utilité sociale
1, rue du Coëtlosquet Bureau 303 – 57000 METZ
☎ 03.87.69.04.85 / 06.73.29.37.43
✉ dla57@wanadoo.fr

La Ligue de l'Enseignement – Fédération de la Moselle

3, rue Gambetta – BP 90803 – 57013 METZ Cedex 1
☎ 03.87.66.10.51 – ☎ 03.87.66.10.62
✉ anim.culture57@laligue.org
Site <http://fol57.org>

Fédération Départementale des Centres Sociaux

Résidence Les Saules – 76, rue Sente à My - 57000 METZ
☎ 03.87.50.50.83 – ☎ 03.87.50.80.50
✉ moselle.f.d.c.s.m.@worldonline.fr

Fédération Départementale des M.J.C.

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ
☎ 03.87.69.04.80 – ☎ 03.87.69.04.81
✉ courrier@fdmj.org
Site www.fdmjc.org

Fédération des Foyers Ruraux de la Moselle

14, Grande Rue – 57420 GOIN
☎ 03.87.52.41.97 – ☎ 03.87.52.45.93
✉ fdfr57@mouvement-rural.org
Site www.foyers-ruraux-lorraine.org

Fédération Départementale Culture et Liberté de la Moselle

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ
☎ 03.87.69.04.57 – ☎ 03.87.69.04.58
✉ federation@cultureeliberte-moselle.com

Fédération Départementale des Familles Rurales de la Moselle

Lieudit « Le Colombier » - 5 rue des Etangs – Ancy le Solgne 57420 SOLGNE
☎ 03.87.65.47.54 - ☎ 03.87.38.04.14
✉ contact@moselle.famillesrurales.org
Site www.famillesrurales.org/moselle

Préfecture de Moselle

9, place de la Préfecture BP 71014 57034 Metz Cedex 1
☎ 03.87.34.87.34 ☎ 03.87.32.57.39
✉ www.moselle.gouv.fr

CAF Caisse d'Allocations Familiales de Moselle

4, boulevard de Pontiffroy 57774 Metz Cedex 9
☎ 08.10.25. 57.10
✉ <http://www.caf.fr/>

DIRECCTE Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

Unité territoriale de la Moselle 32, avenue André Malraux 57046 Metz Cedex 1
☎ 03.87.56.54.39 ☎ 03.87.56.54.84
✉ dd-57.direction@direccte.gouv.fr
<http://www.direccte.gouv.fr>

DRFIP Direction Régionale des Finances Publiques

1, rue François-de-Curel
BP 41054
57036 Metz Cedex 1
☎ 03.87.38.68.68 ☎ 03.87.36.62.89
✉ drfip57.gestionfiscale@dgfip.finances.gouv.fr

DRAC Direction Régionale des Affaires Culturelles

6, place de Chambre 57000 Metz
☎ 03.87.56.41.00 ☎ 03.87.75.28.28
✉ <http://www.culturecommunication.gouv.fr>

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale en Moselle

1, rue Wilson- BP 31044 57000 Metz
☎ 03.87.38.63.63
✉ ce.ia57@ac-nancy-metz.fr
Site : <http://www3.ac-nancy-metz.fr/iamoselle>

ONACVG Office National des Anciens Combattants et des Victimes de Guerre de Moselle

1, rue Chanoine Collin- BP 51055 57036 Metz Cedex 1
☎ 03.87.34.78.91
✉ sd57@onacvg.fr
Site : <http://www.onac-vg.fr>

URSSAF Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales

6, rue Pasteur- BP 80585 57032 Metz Cedex
☎ 08.20.39.55.70
www.urssaf.fr

SACEM Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique

7, En Nexirue 57000 Metz
☎ 03.69.67.26.40
✉ dl.metz@sacem.fr

COJEP Carrefour des Organisations de Jeunesse et d'Education Populaire
CRIB Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles de Moselle

Antenne "Formation des bénévoles, salariés et militants du secteur associatif"

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ
☎ 03.87.69.04.85 / 03.87.69.04.38
✉ dla57@wanadoo.fr

GEVA57 Le Groupement d'Employeurs de la Vie Associative de Moselle

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ
☎ 03.87.69.04.60
✉ info@geva57.fr
Site : <http://www.geva57.fr/>

UDAF 57 Union Départementale des Associations Familiales de Moselle

1, avenue Leclerc de Hautelocque BP 20557
57009 Metz Cedex 1
☎ 03.87.52.30.30
Site : www.udaf57.ff

Les délégués départementaux à la vie associative

Nommés par les Préfets de département, ils coordonnent l'action des services déconcentrés de l'Etat concernés avec qui ils travaillent en réseau, afin d'assurer une meilleure information des associations, une simplification des procédures.

Ils animent le développement de la vie associative départementale et locale en facilitant l'engagement bénévole et la prise de responsabilité civique en encourageant la fonction de soutien aux associations.

Pour le Bas-Rhin :

Direction départementale de la Cohésion Sociale du Bas-Rhin

14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg

☎ 03 88 76 76 16 - 📠 03 88 76 16 11

Pour le Haut-Rhin : Thomas GUTHMANN

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Haut-Rhin

Cité admin. Bâtiment C - 3 rue Fleischhauer

68026 Colmar Cedex - ☎ 03 89 24 83 66

✉ thomas.guthmann@haut-rhin.gouv.fr

Pour la Moselle : Thierry MARCILLAUD

Direction Départementale de la Cohésion Sociale

27, Place St-Thiéobault – 57045 METZ Cedex 01

☎ 03.87.21.54.02 – 📠 03.87.75.68.90

✉ thierry.marcillaud@moselle.gouv.fr

La Collection des Outils d'Information CPCA Alsace SARA 2014/2015

Titre	Auteurs	Edition
Créer une association en Alsace- Moselle	Institut du Droit Local, Maison des associations de Strasbourg, CPCA Alsace SARA	2015
Dons et conséquences fiscales	Maison des associations de Strasbourg, CPCA Alsace SARA	2012
Emploi : aides et accompagnement accessibles aux associations	CPCA Alsace SARA	2014
Méthodologie de projet	CPCA Alsace SARA	2014
S'engager au service d'un projet : la mobilisation des bénévoles	CPCA Alsace SARA	Octobre 2013
GUSO		2014
Plus de 130 fiches pratiques	Réalisées par les membres de la CPCA Alsace - SARA (Soutien aux Associations en Région Alsace)	

Documents à télécharger sur le site internet

www.reseau-sara.org

