

<https://memento.ffspeleo.fr/article186.html>



Fédération Française
de Spéléologie

Créer et gérer une association - Questions / Réponses

- Clubs - Questions / Réponses -

Date de mise en ligne : lundi 11 décembre 2017

Copyright © Memento du dirigeant FFS - Tous droits réservés

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

Une association est un contrat passé entre plusieurs personnes (au moins deux) qui décident de mettre en commun leurs connaissances ou leur activité pour réaliser un projet collectif dans un but autre que le partage de bénéfices.

A noter que la FFS n'accepte pas d'associations sportives de moins de trois membres fédérés.

[Retour au début de la FAQ](#)

2 - Qu'est-ce qu'un projet associatif ?

Le projet associatif est le résultat d'une réflexion collective sur ce que souhaitent réaliser les membres de l'association et sur la manière dont ils veulent le faire.

[Retour au début de la FAQ](#)

3 - A quoi servent les statuts d'une association ?

Les statuts d'une association, c'est le contrat qui engage les fondateurs. La rédaction de statuts est indispensable si vous voulez que votre association soit déclarée à l'administration

Rédiger les statuts d'une association loi 1901 consiste à définir son identité, ses buts ainsi que son mode de fonctionnement.

[Retour au début de la FAQ](#)

4 - La rédaction des statuts d'une association est-elle libre ?

Le contenu des statuts est libre, sauf pour certaines associations soumises à un régime particulier (associations communales de chasse agréées par exemple).

[Retour au début de la FAQ](#)

5 - La Fédération impose-t-elle aux associations qui veulent s'affilier de rédiger leurs statuts selon un modèle type ?

Non, l'association est une entité autonome qui dispose d'une grande liberté pour rédiger ses statuts. Cependant, pour aider les associations, la fédération propose un modèle de statuts qui peut être modifié en fonction des particularités de celles-ci

[Retour au début de la FAQ](#)

6 - Quelles sont les principales dispositions à insérer dans les statuts ?

Les principales dispositions à insérer dans les statuts sont : le nom, le siège social, la durée, l'objet, les ressources de l'association, les catégories de membres, les conditions d'acquisition et de perte de la qualité de membre, le choix et les conditions de désignation des administrateurs et les modalités de convocation et de déroulement de l'assemblée générale.

[Retour au début de la FAQ](#)

7 - Comment consulter les statuts d'une association ?

Toute personne qui veut consulter les statuts d'une association doit se renseigner auprès des services de la préfecture où les statuts ont été déposés, afin de connaître les modalités de consultation de ceux-ci.

[Retour au début de la FAQ](#)

8 - Qu'est-ce qu'une assemblée générale constitutive ?

L'assemblée générale constitutive d'une association est la réunion de toutes les personnes susceptibles d'en devenir membres. Comme son nom l'indique, son objet est de constituer la future association, de valider les statuts et d'élire les membres du Conseil d'administration et du Bureau.

[Retour au début de la FAQ](#)

9 - Qu'est-ce que le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur d'une association complète les statuts en précisant certains points du fonctionnement de l'association. Il doit être conforme aux dispositions des statuts ; en cas de contradiction entre les deux, les statuts priment.

[Retour au début de la FAQ](#)

10 - Pourquoi le rédiger ?

L'usage du règlement intérieur complète les statuts et donne des précisions sur la nature des activités, les conditions de pratiques et autres règles fonctionnelles. Le recours à l'écrit offre un moyen supplémentaire et conforte son contenu comme faisant force de loi.

[Retour au début de la FAQ](#)

11 - Le règlement intérieur est-il obligatoire ?

Contrairement aux statuts, le règlement intérieur n'est pas un document obligatoire. Si l'association veut en disposer, elle doit prévoir son existence dans les statuts.

[Retour au début de la FAQ](#)

12 - Quels sujets traiter dans le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modifications fréquentes concernant les modalités de fonctionnement de l'association.

A titre indicatif, le règlement intérieur peut prévoir :

- les conditions d'adhésion des membres et les procédures disciplinaires,
- les modalités de convocation de l'assemblée générale et l'élaboration d'une feuille de présence ;
- l'organisation interne du conseil d'administration et du bureau ;
- la transmission de certaines informations entre le CA et le bureau ;
- l'utilisation du matériel et des locaux associatifs et les assurances ;
- l'animation de l'association et l'organisation des festivités ;
- le montant des cotisations et les modèles de cartes d'adhérents ;
- le fonctionnement de commissions au sein de l'association.

Les dispositions du règlement intérieur doivent être conformes aux statuts, en vertu du principe de hiérarchie des normes. En cas de discordance, c'est la disposition prévue dans les statuts qui prévaut.

[Retour au début de la FAQ](#)

13 - Quelle est la valeur juridique du règlement intérieur ?

Tout comme les statuts, le règlement intérieur a force de loi à l'égard des membres de l'association, mais il n'est que complémentaire des statuts.

[Retour au début de la FAQ](#)

14 - Doit-on déclarer en préfecture les modifications du règlement intérieur ?

A la différence des statuts, les modifications du règlement intérieur n'ont pas à être déclarées en préfecture.

[Retour au début de la FAQ](#)

15 - Quels sont les éléments à fournir pour un dossier de demande de déclaration d'une association en Préfecture ?

La déclaration doit mentionner :

- le titre exact et complet de l'association, éventuellement suivi de son sigle ;
- l'objet ou les buts de l'association ;
- l'adresse du siège de l'association et, s'il y a lieu, celle de ses établissements secondaires ;
- les nom, prénom, profession, domicile et nationalité des personnes chargées de l'administration de l'association c'est-à-dire, traditionnellement, des membres du conseil d'administration et, s'il y en a un, du bureau.

Cette déclaration doit être signée par au moins deux dirigeants de l'association, et accompagnée d'un exemplaire des statuts également datés et signés par au moins deux des futurs dirigeants (ainsi que le cas échéant, un original du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive et du conseil d'administration).

[Retour au début de la FAQ](#)

16 - Quels sont les coûts et les délais de déclaration en Préfecture ?

Aucun délai n'est imposé par la loi pour l'accomplissement de cette formalité de déclaration. Toutefois, dans la mesure où le bénéfice de la personnalité morale de l'association dépend de cette déclaration, mieux vaut l'effectuer le plus vite possible.

Les services préfectoraux sont tenus de donner récépissé du dépôt de la déclaration dans les cinq jours de la date de ce dépôt. Ce récépissé précise le numéro du répertoire national des associations (RNA) attribué à l'association.

Depuis le 1er janvier 2017, la publication au journal officiel de la déclaration de création d'associations, incluant le coût d'insertion de la déclaration de dissolution coûte 44 EUR et 150 EUR si la déclaration excède les 1000 caractères. La publication de déclaration d'une modification de l'association coûte 31 EUR.

Attention, contrairement à la déclaration de création pour laquelle il n'y a pas de délai, la déclaration des modifications statutaires doit être effectuée dans un délai de trois mois suivant la prise de décision. Tant que celle-ci n'est pas réalisée, les modifications ne sont pas opposables aux tiers.

[Retour au début de la FAQ](#)

17 - Quelles démarches permettent à une association d'obtenir la personnalité juridique ?

L'association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901 acquiert la capacité juridique dès lors qu'elle a été rendue publique par ses fondateurs.

L'article 5 de la loi décrit la procédure de déclaration « ...toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs... » Et l'association n'est rendue publique que par une insertion au Journal officiel, sur production du récépissé de déclaration (L. 1er juill. 1901, art. 5 al. 4).

[Retour au début de la FAQ](#)

18 - Pourquoi immatriculer son association au répertoire SIRENE ?

Lors de sa déclaration en préfecture, l'association reçoit automatiquement un numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA). Elle doit en outre demander son immatriculation au répertoire [SIRENE](#) lorsqu'elle souhaite demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales, lorsqu'elle emploie des salariés ou lorsqu'elle exerce des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.

[Retour au début de la FAQ](#)

19 - Les associations d'Alsace-Lorraine relèvent-elles de la loi du 1er juillet 1901 ?

Les associations dont le siège est fixé dans les départements de Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin sont régies par les articles 21 à 79-IV du Code civil local de 1908. On parle alors d'associations loi 1908, d'associations de droit local ou d'associations d'Alsace-Moselle.

Héritier des lois d'Empire, le Code civil local n'a pas été abrogé lors du retour des départements d'Alsace-Moselle à la France. Il est donc toujours en vigueur et s'impose aux associations dont le siège est fixé dans l'un de ces départements. En 2003, certaines dispositions de ce Code ont été modernisées par les articles 17 à 21 de la loi n° 2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations.

La loi de 1908 abrogée par la loi du 1er août 2003 ne contient que peu de dispositions. Par conséquent, tous les domaines non visés par la loi locale d'Alsace-Moselle sont régis par la loi de 1901.

[Retour au début de la FAQ](#)

20 - qu'est-ce qu'une affiliation ?

L'affiliation est le nom donné à l'adhésion d'une association à une fédération sportive. Elle a un coût qui a valeur de cotisation. L'association est libre de s'affilier à la fédération sportive de son choix.

Ce principe connaît une exception : les associations sportives scolaires ne peuvent s'affilier qu'à des fédérations ou des unions sportives scolaires et universitaires.

L'affiliation entraîne un certain nombre de conséquences pour l'association.

- Elle a l'obligation de s'acquitter de sa cotisation.
- Elle doit appliquer les réglementations édictées par la fédération sur l'organisation des compétitions, sur les règles d'encadrement et de formation, sur les pratiques sportives elles-mêmes.

Elle s'engage, le plus souvent, à délivrer une licence à l'ensemble des pratiquants.

L'affiliation d'une association à une fédération est donc l'expression d'une volonté d'adhérer au contrat d'association qui fonde l'existence de la fédération.

La cotisation versée par les adhérents d'une association donne droit à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66 % de son montant dans la limite de 20 % du revenu imposable.

[Retour au début de la FAQ](#)

21 - Quels sont les avantages de l'affiliation à la

Fédération ?

L'affiliation permet à une association :

- de participer à la vie fédérale,
- de délivrer des licences aux membres,
- de bénéficier des garanties d'assurance souscrites par la fédération,
- d'accéder aux formations fédérales organisées pour les dirigeants, juges, arbitres et sportifs.

L'affiliation est une condition pour obtenir l'agrément auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS). Elle permet de bénéficier de certaines subventions ; elle est également un indice pour les services fiscaux afin d'évaluer le caractère associatif de la structure.

[Retour au début de la FAQ](#)

22 - Quels sont les documents nécessaires à une affiliation ?

Toute demande d'affiliation d'une association sportive doit être accompagnée :

- d'un exemplaire de ses statuts, compatibles avec les principes d'organisation et de fonctionnement de la FFS, certifié conforme par son président ;
- d'une photocopie du Journal officiel où figure la déclaration de l'association ;
- de la liste des membres de son bureau (nom, date et lieu de naissance, adresse, profession et nationalité) ;
- d'un état du nombre d'adhérents de l'association ;
- d'une déclaration d'adhésion aux statuts et règlements de la FFS ;
- du droit d'affiliation et de la cotisation d'association fixé par l'assemblée générale.

[Retour au début de la FAQ](#)

23 - A quelle période peut-on affilier une association à la Fédération ?

Toute association sportive, tout groupe, club ou section rattaché à des associations déclarées ainsi que toute structure répondant à la définition de l'article 2 des statuts, ayant son siège social en France dont une ou plusieurs de ses activités correspondent à l'objet de la FFS peut effectuer une demande d'affiliation auprès de celle-ci tout au long de l'année. Mais, toute affiliation décidée en cours d'année cesse de produire ses effets au 31 décembre suivant à minuit.

[Retour au début de la FAQ](#)

24 - Qu'est-ce que l'agrément ?

Un agrément ou une habilitation est une forme de relation privilégiée entre l'administration et une association. Ce principe ne résulte pas d'un texte législatif général, mais de textes, législatifs ou réglementaires particuliers.

Si les 3 catégories d'associations prévues par la loi du 1er juillet 1901 (associations de fait, associations déclarées, associations reconnues d'utilité publique) s'appliquent aux associations quel que soit leur domaine d'intervention, l'agrément, au contraire, introduit une classification sectorielle, consacrant officiellement la relation entre associations et pouvoirs publics dans des domaines relevant de compétences particulières des différents départements ministériels concernés.

[Retour au début de la FAQ](#)

25 - Quels sont les avantages de l'agrément ?

« Les associations sportives ne peuvent bénéficier de l'aide de l'État qu'à la condition d'avoir été agréées. » (art. L. 121-4 du Code du sport).

- L'agrément atteste d'une relation privilégiée entre le Ministère et une association,
- Il est obligatoire pour prétendre à une aide financière éventuelle de l'État (exemple CNDS),
- Il est une condition pour participer aux instances consultatives de l'Administration des Sports.
- Il peut permettre de bénéficier de taux avantageux pour le paiement de certaines cotisations sociales (sous réserve de nombreuses conditions) et des redevances à acquitter auprès de la SACEM.
- Il peut être une condition nécessaire pour l'obtention de la dérogation permettant l'ouverture d'une buvette à l'occasion d'une manifestation sportive.
- Il peut être une condition posée par le Conseil Régional, le Conseil départemental ou une commune avant d'accorder une aide financière ou matérielle à une association.

[Retour au début de la FAQ](#)

26 - Quelles sont les conditions d'obtention de l'agrément ?

Pour obtenir l'agrément, une association sportive qui a pour objet la pratique d'une ou plusieurs activités physiques ou sportives doit être affiliée à une fédération sportive agréée. L'affiliation de l'association sportive à une fédération sportive agréée par l'État en application de l'article L. 131-8 du Code du sport vaut agrément.

L'agrément est notamment fondé sur l'existence de dispositions statutaires garantissant le fonctionnement démocratique de l'association, la transparence de sa gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.

Plus précisément, les statuts de l'association doivent comporter les dispositions fixées par l'article R. 121-3 du Code du sport

[Retour au début de la FAQ](#)

27 - Une section d'association déclarée peut-elle s'affilier à la FFS ?

Oui, une section d'association déclarée peut s'affilier à la FFS.

[Retour au début de la FAQ](#)

28 - quelles sont les conditions de cette affiliation ?

Pour les sections d'associations sportives, la demande d'affiliation doit comporter en plus des documents demandés à une association :

- le règlement particulier de la section spécialisée ;
- la liste du bureau de ladite section.

[Retour au début de la FAQ](#)

29 - Qu'est-ce qu'une association reconnue d'utilité publique ?

Une association d'utilité publique est une association déclarée, de dimension nationale, d'au moins 200 membres, dont le budget équilibré fait apparaître majoritairement des financements d'origine privée.

La reconnaissance d'utilité publique constitue un acte fort, par lequel l'Etat entend montrer son attachement, valoriser et légitimer l'activité de l'association.

La reconnaissance d'utilité publique permet de recevoir des dons et des legs.

[Retour au début de la FAQ](#)

30 - Toutes les associations peuvent-elles être reconnues d'utilité publique ?

Peu d'associations en France sont reconnues d'utilité publique. Elles sont toutes recensées dans une liste. Cela s'explique par l'existence de conditions d'obtention et d'une procédure strictes.

[Retour au début de la FAQ](#)

31 - quels sont les critères qui président à la reconnaissance d'utilité publique ?

Pour les associations, excepté en Alsace-Moselle, la RUP se fait selon la loi de 1901 relative au contrat d'association, titre II, article 102.

Les textes de loi ne définissent ni le contenu, ni les critères de l'utilité publique, à l'exception de la période probatoire de fonctionnement d'une durée au moins égale à trois ans. Toutefois, la pratique administrative a permis de dégager certains critères :

- Un but d'intérêt général, strictement distinct des intérêts particuliers de ses propres membres. Les activités de l'association doivent couvrir un des domaines suivants : philanthropique, social, sanitaire, éducatif, scientifique, culturel ou doivent concerner la qualité de la vie, l'environnement, la défense des sites et des monuments, la solidarité internationale ;
- Une influence et un rayonnement suffisant et dépassant, en tout état de cause, le cadre local ;
- Un nombre minimum d'adhérents (fixé à titre indicatif à 200) ;
- Une solidité financière tangible, qui se traduit notamment par un montant annuel minimum de ressources estimé à 46 000 euros, provenant essentiellement des ressources propres de l'association (cotisations, produits

financiers, production de services, etc.), le montant des subventions publiques ne devant pas en principe excéder la moitié du total, afin de garantir son autonomie. Par ailleurs, les résultats des trois derniers exercices doivent être en principe positifs ;

- La tenue d'une comptabilité claire et précise ;
- Des statuts de l'association qui apportent des garanties quant à la cohérence des buts et des moyens de l'association, l'existence de règles permettant un fonctionnement démocratique et la transparence d'une gestion financière désintéressée (notamment en encadrant les cumuls de fonctions de dirigeant bénévole et de salarié) ;
- Une période probatoire de fonctionnement d'au moins trois ans après la déclaration initiale de l'association à la préfecture. Il s'agit d'un délai d'épreuve permettant de vérifier que l'association répond bien aux critères énumérés ci-dessus. Cette période n'est toutefois exceptionnellement pas exigée si les ressources prévisibles sur un délai de trois ans de l'association sont de nature à assurer son équilibre financier.

[Retour au début de la FAQ](#)

32 - Quelle est la procédure à suivre pour être reconnu d'utilité publique ?

Pour obtenir la reconnaissance d'utilité publique, l'association doit avoir au minimum 3 ans d'activité et constituer un dossier comprenant les documents suivants :

- une photocopie de la publication au Journal Officiel,
- 2 exemplaires des statuts,
- un exposé indiquant l'origine, le développement, le but d'intérêt public de l'association,
- la liste des établissements de l'association avec la mention de leur siège social,
- la liste des membres de l'association (avec la mention de l'âge, de la nationalité, de la profession, du domicile) et/ou de la liste des associations s'il s'agit d'un groupement (avec mention du titre, de l'objet et du siège),
- le compte financier du dernier exercice,
- un état de l'actif mobilier et immobilier et du passif,
- le compte-rendu de l'Assemblée générale autorisant la demande en reconnaissance d'utilité publique.

Tous les documents doivent être certifiés par les membres du bureau.

La demande est adressée au Ministre de l'Intérieur qui, après consultation des ministres concernés, transmet la demande au Conseil d'État qui attribue ou non la reconnaissance d'utilité publique.

[Retour au début de la FAQ](#)

33 - Qu'est ce que l'assemblée générale d'une association ?

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association loi 1901.

L'Assemblée Générale ordinaire se tient au moins une fois par an. C'est la réunion de l'ensemble des membres, les statuts ou un règlement intérieur déterminent le type de membres appelé aux A.G, les droits de vote éventuels et stipulent les conditions ou dispositions diverses.

[Retour au début de la FAQ](#)

34 - Qui compose l'assemblée générale de l'association ?

Dans le silence des statuts, tous les membres de l'association participent à l'assemblée générale.

Mais les statuts peuvent subordonner l'accès à l'assemblée générale au respect de certaines conditions (ancienneté de l'adhésion, âge minimum, paiement d'une cotisation, etc.) ou le réserver à certaines catégories de membres seulement. Seuls les membres ou catégories de membres remplissant les conditions statutaires sont alors convoqués.

Par ailleurs, dans les associations dotées d'un commissaire aux comptes, ce dernier est obligatoirement convoqué aux assemblées générales, et pas uniquement à celle qui statue sur l'approbation des comptes de l'exercice écoulé (C. com., art. L. 823-17). Bien entendu, celui-ci ne vote pas.

Enfin, les statuts peuvent valablement ouvrir l'assemblée à des personnes qui participent à l'activité de l'association sans avoir la qualité de membre actif : salariés, amis de l'association, anciens sociétaires...

[Retour au début de la FAQ](#)

35 - Qui convoque l'assemblée générale de l'association ?

La convocation à l'assemblée générale de l'association doit être préparée et envoyée par la personne ou l'organe désigné par les statuts ou le règlement intérieur : président, secrétaire, bureau, conseil d'administration, voire, plus rarement, une certaine proportion de sociétaires, par exemple le dixième ou le quart... Dans le silence des statuts, l'initiative de la convocation semble revenir au président, mais on peut également concevoir que tous les membres de l'association prennent spontanément l'initiative de se réunir en assemblée

En revanche, même dans le cas d'une association collaborant avec les pouvoirs publics et investie d'une mission de service public, la convocation ne peut jamais émaner de l'autorité de tutelle.

[Retour au début de la FAQ](#)

36 - qu'est ce que le quorum ?

C'est le nombre minimum de membres à réunir en assemblée pour que les décisions qui y sont prises soient valablement votées.

Ni la loi de 1901 ni son décret d'application n'ont prévu de quorum.

Cependant, des dispositions réglementaires peuvent en prévoir dans le cadre d'agrément. Ce point doit être vérifié si votre association est agréée. A défaut, ainsi que si les statuts n'en prévoient pas, aucun quorum « automatique » ou « minimum » n'est applicable.

Toutefois, afin d'assurer une certaine stabilité dans la vie du club, la création d'un quorum évite toute contestation des décisions prises en assemblée générale.

[Retour au début de la FAQ](#)

37 - qui est destinataire de la convocation à l'assemblée générale de l'association ?

Il est nécessaire de convoquer tous les membres dont la présence est prévue au sein des statuts.

[Retour au début de la FAQ](#)

38 - Sous quelle forme doit s'effectuer la convocation à l'assemblée générale de l'association ?

Peu importe le mode de convocation dès lors qu'il est prévu par les statuts ou le règlement intérieur. Toutefois le mode choisi doit être adapté à la situation de l'association en permettant à tous les membres concernés d'être effectivement informés de la tenue de l'assemblée générale.

Les convocations peuvent être adressées aux participants à l'assemblée générale :

- par lettre simple,
- par lettre recommandée, éventuellement avec accusé de réception,
- par insertion dans un bulletin de liaison interne, ou dans la presse nationale ou régionale,
- par affichage,
- par courrier électronique ou par mention sur le site internet de l'association...

En revanche, la convocation verbale est à proscrire, en ce qu'elle ne permet pas à l'association de prouver que tous les membres de l'association ont effectivement été convoqués.

[Retour au début de la FAQ](#)

39 - Y-a-t-il des délais à respecter entre la convocation et la tenue de l'assemblée générale ?

Le délai de convocation à l'assemblée générale doit être suffisant pour laisser aux participants le temps de préparer la réunion, en particulier de prendre connaissance de l'ordre du jour ainsi que des documents qui y sont joints. Il est en général compris entre quinze jours et un mois. Le mieux est de prévoir un délai de convocation dans les statuts. Le défaut de respect du délai de convocation peut entraîner l'annulation de l'assemblée qui s'est déroulée prématurément, à moins que tous les membres aient pu être présents ou représentés à celle-ci.

[Retour au début de la FAQ](#)

40 - Quelles informations doit contenir la convocation à l'assemblée générale de l'association ?

La convocation doit faire apparaître de manière évidente :

- l'identification de l'association,
- la date de la convocation,
- la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale
- l'ordre du jour de la réunion, afin que chaque adhérent puisse prendre connaissance des questions qui seront débattues au cours de l'assemblée et se préparer utilement aux débats. L'ordre du jour a un caractère impératif. En principe, il ne devrait pas être modifié en cours de séance sauf pour la révocation du mandat d'un administrateur qui peut être décidée par l'assemblée générale bien que non prévue à l'ordre du jour. Par ailleurs, le président de séance ne saurait décider de ne pas soumettre au vote une question régulièrement inscrite à

l'ordre du jour ; c'est le principe de l'intangibilité de l'ordre du jour ;

- l'identification de l'organe qui en a pris l'initiative et la signature de son auteur.

[Retour au début de la FAQ](#)

41 - Faut-il établir une feuille de présence à l'assemblée générale de l'association ?

Elle n'est pas obligatoire mais elle permet de prouver la régularité des délibérations si les statuts fixent un quorum pour que l'Assemblée puisse siéger.

[Retour au début de la FAQ](#)

42 - Qui préside l'assemblée générale de l'association ?

Le président de séance est désigné par les statuts ou le règlement intérieur.

En l'absence de précision dans les statuts c'est l'Assemblée Générale elle-même qui élit son président de séance).

Généralement :

- le président de l'association préside l'AG,
- et le secrétaire du bureau assure les fonctions de secrétaire de séance.

[Retour au début de la FAQ](#)

43 - Sur quels points peut délibérer l'assemblée générale ?

L'assemblée ne peut délibérer que sur des points figurant à l'ordre du jour, sous peine d'annulation de la résolution adoptée. Mais il y a quelques exceptions : en particulier, l'assemblée doit pouvoir se prononcer sur la question de la révocation des dirigeants, même non inscrite à l'ordre du jour, en vertu de la règle dite des « incidents de séance ».

[Retour au début de la FAQ](#)

44 - Quelles sont les modalités de vote lors de l'assemblée générale de l'association ?

Les statuts ou le règlement intérieur peuvent soit déterminer directement le mode de scrutin, soit conférer à l'assemblée, au président de l'assemblée ou à son bureau, le pouvoir d'imposer le mode de scrutin le plus adéquat ou encore laisser à une fraction de l'assemblée le demandant le droit d'exiger tel type de scrutin. En l'absence de précision, le mode de scrutin est déterminé par le président de séance, sous réserve de l'accord de l'assemblée.

A noter cependant que les statuts des associations reconnues d'utilité publique exigent que l'assemblée générale élise au scrutin secret les membres du conseil d'administration.

[Retour au début de la FAQ](#)

45 - La rédaction d'un procès-verbal de l'assemblée générale est-elle obligatoire ?

Aucune disposition n'impose aux associations loi 1901 d'établir des procès-verbaux de leurs délibérations sauf dans certains cas :

- les associations sollicitant la reconnaissance d'utilité publique doivent établir un procès-verbal de leur délibération autorisant la reconnaissance d'utilité publique ;
- les associations loi 1901 passibles de l'impôt sur les sociétés doivent fournir à l'administration fiscale, sur sa demande, en même temps que leur déclaration de bénéfice ou de déficit, les comptes rendus et les extraits des délibérations de leur conseil d'administration ou organe en tenant lieu ;
- les associations ayant sollicité un agrément ou une subvention peuvent se voir imposer de dresser un procès-verbal de toutes les délibérations de leurs organes collégiaux puis de les adresser à l'État ou à la collectivité versante ;
- le banquier accordant une aide financière à l'association loi 1901 peut exiger la communication des procès-verbaux des délibérations des organes de l'association.

Même si ce n'est pas obligatoire, il est recommandé d'établir un procès-verbal à la fin de chaque réunion. Cela permet à l'association d'apporter la preuve en justice de la réalité d'une décision prise et du respect des conditions d'adoption que prévoient les statuts ou le règlement intérieur.

[Retour au début de la FAQ](#)

46 - Quelle est la portée des décisions de l'assemblée générale de l'association ?

Les décisions de l'Assemblée Générale ont force obligatoire à l'égard des membres. Toute délibération prise dans des conditions irrégulières est annulable par les tribunaux de l'ordre judiciaire après saisine de l'intéressé. Par exception, l'irrégularité n'entraîne pas la nullité des délibérations si elle a été régularisée en temps utile. Une nouvelle assemblée peut confirmer, dans des conditions régulières, une décision irrégulière prise lors d'une réunion précédente.

[Retour au début de la FAQ](#)

47 - Un dirigeant peut-il être rémunéré pour l'exercice de ses fonctions au sein de l'association ?

En principe, l'article 261, 7, 1^{er}, d) du code général des impôts (CGI) définit la gestion désintéressée en trois temps :

1. L'organisme doit être géré et administré à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.
2. L'organisme ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit.
3. Les membres de l'organisme et leurs ayants droits ne doivent pas pouvoir être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

Mais l'administration fiscale considère que l'octroi « d'une rémunération brute mensuelle » n'excédant pas les trois

quarts du Smic (soit 1093,14 euros pour 2015 - sur la base d'un Smic mensuel de 1 457,52 euros) n'est pas de nature à remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'organisme sans but lucratif.

[Retour au début de la FAQ](#)

48 - Peut-on rembourser les frais d'un bénévole occasionnés lors de ses missions pour l'association ?

Les bénévoles peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de l'association (exemples : transports et déplacements, achat de matériel, de timbres-poste, etc.). Le bénévole ayant supporté une dépense pour le compte de l'association peut légitimement demander à celle-ci le remboursement de ses frais.

Mais, il peut également préférer en faire un don à l'association et bénéficier ainsi de la réduction d'impôt sur le revenu.

L'association peut rembourser les frais s'ils sont :

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

Lorsque ces conditions sont réunies, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements de frais qui leur sont versés par l'association au sein de laquelle ils exercent leur activité bénévole.

[Retour au début de la FAQ](#)

49 - Un bénévole peut-il renoncer au remboursement des frais qu'il a engagés pour l'association ?

Plutôt que de demander le remboursement des frais qu'il a personnellement engagés, le bénévole peut décider d'abandonner ces frais à l'association : cet abandon de frais est alors considéré comme un don d'un particulier qui, si l'association est d'"intérêt général", peut procurer un avantage fiscal au bénévole sous forme d'une réduction d'impôt.

Les frais engagés par les bénévoles doivent répondre à trois conditions pour ouvrir droit à la réduction d'impôt :

- Ils doivent avoir été engagés strictement en vue de la réalisation de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général au sens de l'article 200 du Code général des impôts (organismes d'intérêt général, etc.).
- Ils doivent être dûment justifiés et constatés dans les comptes de l'association.
- Le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement.

[Retour au début de la FAQ](#)

50 - Un club peut-il établir un formulaire cerfa de don pour les cotisations ?

Seules les associations d'intérêt général, au sens fiscal, peuvent émettre des reçus fiscaux permettant aux donateurs de bénéficier d'une déduction fiscale.

Le code général des impôts définit notamment les organismes ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique.

Pour savoir si votre association est d'intérêt général, l'administration fiscale a également élaboré un faisceau d'indices :

- l'association ne doit pas fonctionner au profit d'un cercle restreint de personnes (par exemple, les associations de défense d'intérêt d'un groupe de personnes ne sont pas considérées comme relevant de l'intérêt général).
- L'association doit avoir une gestion désintéressée : 1/ les membres de son conseil d'administration ou leurs proches n'ont pas d'intérêt dans les résultats d'exploitation de l'association ; 2/ les salariés ne doivent pas représenter plus du ¼ des membres et ne doivent pas siéger au bureau.
- Les activités lucratives ne doivent pas être prépondérantes : l'association ne doit pas être assujettie aux impôts commerciaux.

La cotisation constitue un don dans la mesure où celle-ci n'implique pas de contrepartie directe ou indirecte pour le donateur.

[Retour au début de la FAQ](#)

51 - Une association peut-elle refuser l'adhésion d'une personne ?

Si toute personne est libre de vouloir adhérer ou non à une association, toute association est, en principe libre d'accepter ou non un candidat à l'adhésion.

Néanmoins, une association ne peut refuser une adhésion si elle ne le prévoit pas dans ses statuts.

Il est donc important que les statuts organisent les modalités d'adhésion d'un candidat au moyen d'une procédure.

Les statuts peuvent donc :

- imposer des conditions particulières au candidat à l'adhésion (âge, qualification professionnelle, parrainage par d'autres membres, etc.),
- subordonner l'adhésion au paiement d'une cotisation et/ou d'un droit d'entrée,
- soumettre toute candidature au président de l'association, au bureau, au conseil d'administration voire de l'assemblée générale dont la décision d'agrément relève de leur seul pouvoir.

En revanche, les conditions statutaires d'adhésion ne doivent pas, en principe, établir de discrimination en fonction de l'origine de la personne, de sa situation de famille, de son apparence physique, de son patronyme, de son état de santé, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses moeurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de ses activités politiques ou syndicales et de son appartenance ou de sa non appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion.

[Retour au début de la FAQ](#)

52 - Qu'est-ce qu'un membre fondateur ?

Sont membres fondateurs ceux qui ont participé à la constitution de l'association ; ils sont désignés dans les statuts eux-mêmes ou identifiés comme signataires du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;

[Retour au début de la FAQ](#)

53 - Qu'est-ce qu'un membre de droit ?

Sont membres de droit ceux que l'association s'engage à accepter comme membres de l'association, en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories de membres (agrément, parrainage, etc.) .

[Retour au début de la FAQ](#)

54 - Qu'est-ce qu'un membre bienfaiteur ?

Sont membres bienfaiteurs ceux qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres « actifs », ou, plus simplement, les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association. Dans ce dernier cas, le titre de membre bienfaiteur est souvent honorifique ; il ne confère pas de droit particulier.

[Retour au début de la FAQ](#)

55 - Qu'est-ce qu'un membre actif ?

Sont membres actifs ceux qui participent effectivement aux activités et à la gestion de l'association. Ils peuvent s'acquitter d'une cotisation pour participer à ces activités.

[Retour au début de la FAQ](#)

56 - Qu'est-ce qu'un membre d'honneur ?

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services particuliers à l'association ; le titre de membre d'honneur peut être décerné à des membres de l'association ou à des personnes extérieures à l'organisme ; souvent, ils sont dispensés du paiement de la cotisation.

[Retour au début de la FAQ](#)

57 - Comment peut-on devenir dirigeant d'une association ?

Là encore se sont les statuts qui précisent les conditions d'accès aux organes dirigeants d'une association. Dans le silence des statuts, la désignation d'un dirigeant est de la compétence de l'assemblée générale, organe souverain de l'association. Une personne peut donc devenir dirigeant par élection mais aussi par cooptation. La cooptation consiste en la nomination d'un nouveau dirigeant par les dirigeants déjà en place. Elle permet aux dirigeants de désigner les personnes appelées à les remplacer, sans réunion de l'assemblée générale. La désignation ne devient définitive qu'une fois qu'elle est acceptée par le dirigeant, par écrit ou tacitement en exerçant de fait ses fonctions.

Une personne peut aussi être dirigeant de droit ; mais elle doit accepter ses fonctions. Le Conseil d'État

recommande que les membres de droit demeurent minoritaires au sein des conseils d'administration.

[Retour au début de la FAQ](#)

58 - Quelle est la durée d'un mandat de dirigeant ?

Les statuts doivent prévoir la durée des fonctions des dirigeants ainsi que la possible rééligibilité et les conditions de renouvellement du conseil d'administration (intégralement ou par fraction). Les fonctions de dirigeant prennent fin généralement à l'arrivée du terme prévu par les statuts.

[Retour au début de la FAQ](#)

59 - Qu'est-ce que le bureau d'une association ?

Le bureau est composé en règle générale du président de l'association, d'un trésorier et d'un secrétaire, même si en fonction de l'importance de l'association, un ou plusieurs vice-présidents, un ou plusieurs trésoriers adjoints, un ou plusieurs secrétaires adjoints peuvent être membres du bureau. Tout dépend de la taille de l'association.

Le bureau est le plus souvent une émanation du conseil d'administration ; il est alors élu par lui et parmi ses membres.

Pour cette raison, les durées des mandats au sein du bureau et du conseil d'administration sont souvent fixées de manière identique.

La cessation des fonctions au sein du bureau peut résulter des mêmes causes et relève de la même procédure que la cessation des fonctions du conseil d'administration.

[Retour au début de la FAQ](#)

60 - Quel est le rôle du président ?

D'une façon générale, le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il peut donc signer des contrats au nom de l'association, mais ne peut décider seul d'engager l'association, car contrairement à une idée fausse il n'en est pas le représentant légal mais simplement le mandataire. Pour les actes les plus importants il doit donc être préalablement habilité à agir soit par le Conseil d'administration soit par l'assemblée générale.

Le président ordonnance (donne l'ordre de payer) les dépenses. Les statuts peuvent également l'autoriser à ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association.

C'est à lui, également, qu'il appartient de veiller au respect des prescriptions légales (règles de sécurité, par exemple). Il est donc considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

À défaut de disposition statutaire conférant au président l'exercice de l'action et de la représentation en justice ou lui conférant très expressément le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes de la vie civile, le président ne peut agir en justice que sur habilitation expresse conférée par l'assemblée générale, de façon ponctuelle ou permanente.

[Retour au début de la FAQ](#)

61 - Quel est le rôle du secrétaire ?

Le secrétaire est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

Cette mission est importante car ses actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

Il revient également au secrétaire de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire parfois de convoquer les différents organes de l'association. Plus généralement, il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

[Retour au début de la FAQ](#)

62 - Quel est le rôle du trésorier ?

Le trésorier partage souvent avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion comptable de l'association.

Il dispose, seul ou avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre, il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale

[Retour au début de la FAQ](#)

63 - Quelles sont les prérogatives du conseil d'administration ?

Les attributions du conseil d'administration sont déterminées par les statuts.

Elles peuvent être limitées aux seuls pouvoirs de gestion et d'administration courante ou être étendues à toutes les décisions pour lesquelles la compétence n'a pas été expressément attribuée à l'assemblée générale.

La situation est plus complexe si les statuts n'ont rien prévu. Il est alors admis que le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association.

Il peut notamment, et sous réserve de précision contraire des statuts :

- mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale,
- se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres,
- préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera, ou non, soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
- décider de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés,
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- convoquer les assemblées générales et déterminer leur ordre du jour,
- élire les membres du bureau et contrôler leur action,
- décider de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature,
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale et proposer l'affectation des résultats,
- arrêter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale ;
- décider d'engager une action en justice au nom de l'association.

A contrario ne constitue pas un acte de gestion courante entrant dans les attributions du conseil d'administration de l'association la décision de vendre ou d'hypothéquer un immeuble appartenant à celle-ci ou encore celle de modifier les statuts. Il s'agit de prérogatives relevant de l'assemblée générale.

[Retour au début de la FAQ](#)

64 - Quelles modifications statutaires ou de fonctionnement doivent être déclarées ?

Doivent être déclarés en préfecture (ou à la sous-préfecture), dans les trois mois :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements de dirigeants (avec nom, prénom, nationalité, profession, domicile) ;
- les nouveaux établissements fondés ;
- le changement d'adresse de siège social ;
- les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association,
- et, pour les unions d'associations (fédérations par exemple), les nouvelles associations adhérentes (Titre, objet, siège).

[Retour au début de la FAQ](#)

65 - Dans quels délais doit intervenir cette déclaration ?

Cette déclaration doit intervenir dans les trois mois. Pour les changements de dirigeants, nous conseillons d'effectuer cette formalité le plus rapidement possible au greffe des associations (préfecture ou sous- préfecture).

[Retour au début de la FAQ](#)

66 - Qui doit déclarer les modifications apportées aux statuts de l'association ?

Il incombe à l'une des personnes en charge de l'administration de l'association ou à un mandataire que l'assemblée générale aura désigné de procéder à cette déclaration.

[Retour au début de la FAQ](#)

67 - Quels sont les effets d'une modification statutaire non publiée ?

Les modifications non déclarées sont inopposables aux tiers. Le ministère public ou tout intéressé peut également demander au juge la dissolution de l'association lorsque les formalités de déclaration n'auront pas été respectées. Enfin, toute violation de l'obligation de déclaration est punie d'une amende de 1 500 EUR, pouvant aller jusqu'à 3 000 EUR en cas de récidive.

[Retour au début de la FAQ](#)

68 - Où doivent être déclarées les modifications statutaires de l'association ?

La déclaration est déposée auprès de la préfecture ou de la DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale) dans le ressort de laquelle l'association a son siège social. En cas de transfert de siège social dans le ressort d'un autre département, la déclaration doit être effectuée auprès de la préfecture ou DDCS du nouveau siège.

[Retour au début de la FAQ](#)

69 - Quelle forme doit prendre cette déclaration ?

La déclaration modificative est traditionnellement établie sur papier libre, mais elle peut être effectuée au moyen du formulaire Cerfa n° 13972*02 sur le site du gouvernement.

Des pièces, signées par au moins deux administrateurs, sont annexées à ladite déclaration et font également l'objet d'un dépôt :

- un extrait de la délibération de l'organe ayant procédé au changement de dirigeants, au transfert du siège social, à la modification de l'objet ou des statuts ;
- un exemplaire des statuts mis à jour en cas de modifications statutaires ;
- un état descriptif en cas d'acquisition immobilière ;
- ainsi que, le cas échéant, l'indication du prix d'acquisition ou d'aliénation des immeubles.

[Retour au début de la FAQ](#)

70 - Est-il obligatoire de publier les modifications statutaires au journal officiel ?

Aucun texte légal ou réglementaire n'impose une quelconque obligation de publication au Journal officiel hormis celle de la constitution de l'association.

Cela étant, les services préfectoraux exigent une publication au Journal officiel des associations et des fondations des modifications relatives au titre, à l'objet, ou au siège de l'association.

[Retour au début de la FAQ](#)

71 - Où doivent être répertoriées les modifications statutaires de l'association ?

Toute association avait l'obligation de tenir un « registre spécial », mais celle-ci a été abrogée par l'ordonnance du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations.

Il n'est pas non plus obligatoire, pour une association de tenir un registre des délibérations rassemblant les procès-verbaux.

Néanmoins, les statuts ou le règlement intérieur d'une association peuvent imposer la rédaction de procès-verbaux (comme c'est le cas dans les associations reconnues d'utilité publique), voire d'un registre des délibérations pour les assemblées générales. Ils désigneront également opportunément la personne en charge de la tenue de ce registre ; il s'agira normalement du secrétaire de l'association. Mais dans le silence des statuts ou du règlement intérieur, la tenue d'un tel registre est recommandée pour éviter toute contestation ultérieure.

En pratique, la tenue d'un tel registre est surtout utile pour :

- pouvoir justifier des décisions prises par les organes collégiaux de l'association auprès des banques, autorités administratives et judiciaires, collectivités publiques, etc.
- prouver la réalité du fonctionnement statutaire de l'association, ainsi que la régularité des décisions prises par ses organes collégiaux (cela peut être utile en cas de climat de mésentente, pour prévenir tout risque d'annulation desdites décisions).

Dans la mesure où la tenue de ce registre n'est pas obligatoire, il peut prendre la forme d'un classeur à feuillets mobiles et l'absence de registre des délibérations n'entraîne aucune sanction pour l'association.

[Retour au début de la FAQ](#)

72 - Qu'est-ce qu'une fusion d'associations ?

La fusion d'une association (loi 1901) permet la transmission universelle de son patrimoine avec une autre association.

Ce mode de transmission qui vise à transmettre le patrimoine et l'ensemble des droits et obligations de l'association absorbée à l'association absorbante entraîne obligatoirement la dissolution de l'association absorbée. L'obligation de dissoudre et de liquider le patrimoine a pour finalité de garantir la protection des créanciers.

Il existe 3 types de fusion d'associations :

La fusion-absorption

Dissolution d'une ou de plusieurs associations dont le patrimoine est absorbé par une association préexistante : par exemple, pour acquérir une activité de l'association A, l'association B absorbe A dans sa totalité et, une fois l'opération effectuée, l'association A se trouve dissoute.

La fusion-crétation

Dissolution d'une ou de plusieurs associations et apport du patrimoine à une association spécialement créée à cet effet. Par exemple, deux associations qui veulent mettre en commun leurs moyens humains et financiers peuvent fusionner. L'opération consiste à créer une troisième association puis à dissoudre les deux précédentes. Les formalités de la dissolution sont celles de la dissolution volontaire d'association. La donation des biens peut se faire au profit de l'association nouvellement créée.

La fusion-scission

Dissolution d'une association dont le patrimoine est scindé pour être apporté à des associations préexistantes ou à des associations nouvelles. Il peut donc y avoir scission d'une association, par exemple, lorsqu'il y a plusieurs membres démissionnaires qui constituent une autre association ou qu'une section d'association souhaite développer l'activité de façon indépendante. L'association n'est pas dissoute à moins qu'un vote de l'assemblée générale ne prononce la dissolution.

[Retour au début de la FAQ](#)

73 - Quels sont les effets juridiques d'une fusion d'associations ?

La fusion entraîne transmission du patrimoine d'une ou plusieurs associations une fois dissoutes à une nouvelle association. Les membres de l'association dissoute deviennent membres de la nouvelle association.

La dissolution se fait alors sans liquidation car la fusion entraîne la transmission de l'ensemble de la société dissoute à l'association résultant de la fusion.

Au niveau fiscal, les opérations de fusion entre associations entraînent seulement un droit fixe (375 EUR.en 2017)
La prise en charge d'un passif d'une association absorbée par l'association absorbante est exonérée de tout droit.

[Retour au début de la FAQ](#)

74 - Quels sont les effets sur le plan fiscal d'une fusion d'associations ?

Dans une mise à jour de sa base BOFiP-Impôts (Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts) du 13 juin 2014, l'administration accorde le bénéfice du régime spécial des fusions prévu à l'article 210 A du CGI aux opérations de fusion, scission et apport partiel d'actifs de plusieurs associations soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de droit commun.

Elle précise désormais que, concernant les opérations de fusion, scission et apport partiel d'actif de plusieurs associations, et malgré l'absence de rémunération des apports par l'attribution de droits représentatifs du capital de l'organisme bénéficiaire, il existe une réelle contrepartie des apports. Celle-ci est constituée par la garantie que l'association absorbante ou bénéficiaire de l'apport se substitue aux obligations de l'association absorbée ou apporteuse, notamment à l'égard des engagements et garanties attachés aux apports.

En conséquence, dès lors que les associations parties à l'opération sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de droit commun, les opérations susvisées peuvent être assimilées à des opérations de fusion ou scission au sens de l'article 210-0 A du CGI et bénéficient du régime spécial des fusions dès lors que les entités parties à l'opération sont soumises à l'impôt sur les sociétés, que l'ensemble des apports est transcrit dans les comptes à la valeur nette comptable et que le groupement absorbant ou bénéficiaire des apports reprend les engagements du groupement absorbé ou apporteur.

L'administration précise également dans cette mise à jour, toutes les conséquences fiscales des transferts d'actifs réalisés par les associations, selon qu'elles sont ou non soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de droit commun.

[Retour au début de la FAQ](#)

75 - Y-a-t-il une procédure fédérale à respecter en cas de fusion d'associations ?

Non, les fusions d'associations sont tenues de se faire conformément aux procédures en vigueur définies par l'administration

[Retour au début de la FAQ](#)

76 - Les clubs fusionnant doivent-ils en informer la FFS ?

Oui car cela a des incidences sur l'attribution des numéros de licences

[Retour au début de la FAQ](#)

77 - Un salarié peut-il être membre du Conseil d'administration de l'association ?

Bien que distinctes, les fonctions d'administrateur et de salarié d'une association n'excluent pas la participation de salariés au conseil d'administration. S'ils y siègent, ils doivent y figurer comme représentants élus

et ne pas représenter plus du quart des membres du conseil d'administration.

Si la jurisprudence admet le cumul d'un contrat de travail avec une fonction d'administrateur d'une association (que l'association soit reconnue d'utilité publique ou non), il ne doit pas y avoir empiètement entre les fonctions d'administrateur et de salarié. Celles-ci peuvent se cumuler sous conditions qui doivent être définies statutairement.

[Retour au début de la FAQ](#)

78 - Qu'est-ce que le bénévolat ?

Le rapport du Conseil économique et social définissait en 1993 le bénévole comme celui qui s'engage librement pour mener à bien une action non salariée, non soumise à l'obligation de la loi, en dehors de son temps professionnel et familial. Le bénévolat est ainsi considéré comme un don de temps librement consenti et gratuit. Le « Petit Robert 2009 » lui attribue l'étymologie latine *benevolus* « bienveillant », de *bene* « bien », et *volo* « je veux ». D'un point de vue comptable, le bénévolat constitue une contribution volontaire en nature qui est, par principe, sans contrepartie.

[Retour au début de la FAQ](#)

79 - Quels critères permettent d'identifier un bénévole ?

Le bénévole ne perçoit pas de rémunération. Il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel...).

Le bénévole n'est soumis à aucun lien de subordination juridique. Sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure, ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

[Retour au début de la FAQ](#)

80 - Le bénévolat emporte-t-il des conséquences en matière de responsabilité civile ?

En matière de sport, et plus particulièrement de sports de nature, il n'existe pas de droit spécifique. Les principes généraux de droit commun de la responsabilité s'appliquent.

La participation aux activités d'une association, tant comme adhérent qu'organisateur, peut provoquer des dommages à l'adhérent, aux autres participants mais aussi à des personnes extérieures à l'association.

Cette responsabilité ne relevant plus de la vie privée, l'association doit souscrire un contrat pour sa propre responsabilité de personne morale mais aussi pour garantir la responsabilité civile de ses adhérents lors de leur participation aux activités qu'elle propose.

On considère qu'il existe entre l'association et le bénévole un « lien de préposition », c'est-à-dire une forme de rapport hiérarchique : le bénévole qui participe aux activités de l'association, vu de l'extérieur, agit sous l'autorité directe de l'association.

C'est pourquoi, en cas de dommages causés par un bénévole, la responsabilité de l'association peut être engagée sur le fondement de la responsabilité du fait d'autrui prévue par le Code Civil. Ainsi, la responsabilité de l'association pourra être engagée si l'on peut prouver que la faute ou l'imprudence du bénévole peut être considérée comme l'accomplissement du lien de préposition.

[Retour au début de la FAQ](#)

81 - Le bénévolat emporte-t-il des conséquences en matière de responsabilité pénale ?

Comme toute activité humaine, la pratique des sports de nature peut conduire à la perpétration d'actes délictueux et engager ainsi la responsabilité pénale de leurs auteurs. Les règles générales du droit pénal s'appliquent alors.

Un bénévole, comme toute personne physique ou morale, est susceptible d'engager sa responsabilité pénale s'il est l'auteur d'une infraction. Cependant, le fait d'être un bénévole d'une association peut parfois être pris en compte par le juge pour apprécier la responsabilité du bénévole, ce qui aura potentiellement une incidence dans le choix de la sanction, mais ne sera en principe pas une excuse faisant disparaître l'infraction. En d'autres termes, la qualité de bénévole ne constitue a priori pas un fait justificatif de l'infraction, mais peut conduire le juge à limiter la sanction infligée.

[Retour au début de la FAQ](#)

82 - Qu'est-ce que le mécénat ?

Le mécénat est un don, d'une entreprise ou d'un particulier, à une activité d'intérêt général. Cet engagement peut être réalisé en argent, en nature (don de produits) ou en compétences, et concerner des domaines très variés : social, culture, éducation, santé, sport, environnement, recherche...

[Retour au début de la FAQ](#)

83.- Quel est l'intérêt du mécénat pour l'entreprise mécène ?

La pratique du mécénat permet de bénéficier de nombreux avantages :

- les avantages fiscaux de déduction d'impôts liés directement aux dons :
- les avantages dits « supplémentaires », en faveur du développement de l'acquisition d'œuvres d'art :
L'entreprise peut déduire 100 % du prix de l'œuvre du résultat avant impôt par fraction égale sur 5 ans (20% par an

[Retour au début de la FAQ](#)