



Guide de recommandations fédérales sur la prestation  
de service à des tiers  
par les structures de la Fédération Française de  
Spéléologie

<b>Version</b>	<b>Modifications</b>	<b>Date</b>	<b>Statut</b>
6.0	Edition originale	08/02/2021	Projet
6.1	Ajout d'une mention concernant la sous-traitance (Pages 10 et 11)	13/04/2021	Projet
6.2	Corrections bas de page 1 et tarif de remboursement frais, pages 20 et 21	26/04/2021	Projet
6.3	Ajout des « Remarques importantes sur la Responsabilité Civile » page 3, suite à la réunion du 28/04/2021	29/04/2021	Pour commentaires
6.4	Mise à jour concernant la contribution des CSR, page 11	10/05/2021	Pour commentaires
6.5	Version finale, pour diffusion	11/06/2021	Approuvé



## Introduction

La prestation de services à des tiers (autres que les adhérents licenciés à la FFS) nécessite de prendre certaines précautions dans les domaines suivants :

- Responsabilité contractuelle
- Assurances
- Règles comptables et fiscales

La question de l'assurance est souvent, à juste titre, au centre des préoccupations des responsables de structures. Mais il ne faut pas perdre de vue que l'assurance ne peut servir qu'à compenser une perte financière en cas de sinistre garanti.

L'action du dirigeant doit viser, en premier lieu, à éviter le sinistre et à limiter au maximum le risque de litige avec le bénéficiaire de la prestation.

Avant de réaliser une prestation, qu'elle soit payante ou réalisée à titre gratuit, il est donc essentiel de :

- veiller à respecter toutes les obligations réglementaires applicables au type de prestation effectuée,
- bien définir la prestation et les obligations respectives des parties dans un contrat écrit. La responsabilité en cas de problème dépendra de ces dispositions.

Le présent guide a pour ambition d'aider les organes déconcentrés de la FFS (CSR et CDS), ainsi que les clubs affiliés<sup>1</sup>, à adopter de bonnes pratiques afin de limiter au maximum les risques qu'ils prennent en réalisant de telles prestations.

**Les prescriptions de ce guide ont un caractère obligatoire pour les CSR et CDS, organes déconcentrés de la FFS, dont les actions engagent la fédération.**

Par ailleurs, il est demandé aux structures déconcentrées de respecter, en matière de prestations, leur aire de compétence géographique, départementale ou régionale.

Le guide comprend :

1. Des remarques préliminaires importantes sur la Responsabilité Civile
2. Une note de cadrage juridique sur la prestation de service.
3. Une note sur l'assurance « RC Prestations » souscrite par la FFS.
4. Une note sur l'exonération d'impôts commerciaux pour les activités lucratives accessoires.
5. Une note sur les règles de facturation.
6. Un bordereau financier indicatif.
7. Une note sur le remboursement des frais des bénévoles et l'avantage fiscal lié à l'abandon des frais.
8. Des canevas de contrats pouvant être utilisés dans différentes situations de prestation de services, payantes ou gratuites. Ces documents sont annexés, au format Word, pour pouvoir être facilement adaptés à chaque cas particulier.

Sont également annexés au guide :

- Un exemple de fiche de demande de remboursement de frais (Format Excel)
- Un exemple de fiche d'abandon de frais et d'heures de bénévolat (Format Excel)

---

<sup>1</sup> Attention : les clubs affiliés ne peuvent être couverts par la garantie « Prestations » de l'assurance fédérale qu'en s'associant avec leur CDS ou CSR (voir plus loin, Chapitre 3 du présent guide).



## Remarques importantes sur la Responsabilité Civile

La responsabilité civile est l'obligation faite à toute personne de réparer les dommages qu'elle cause de son propre fait, du fait des personnes dont elle doit répondre, ou du fait des choses qu'elle a sous sa garde.

Cette notion a une portée très générale : « *Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.* » (Article 1240 du Code Civil).

La responsabilité civile d'une association (en tant que personne morale), ou de ses dirigeants, peut ainsi être recherchée par toute personne ayant subi un préjudice du fait de l'activité de l'association, même parfois en l'absence de faute de celle-ci.

Les conséquences financières de cette responsabilité de l'association peuvent être très lourdes, notamment en cas d'accident corporel, comme le montrent plusieurs affaires récentes.

Contrairement à la responsabilité pénale, à laquelle nul ne peut se soustraire, la responsabilité civile peut être couverte par un contrat d'assurance.

La garantie Responsabilité Civile du contrat d'assurance de la FFS, incluse dans le prix de la licence, couvre bien ce risque pour toutes les activités « normales » des structures de la FFS.

En revanche, pour les prestations réalisées pour des tiers, en marge, voire en dehors, du cadre habituel des activités sportives de la FFS, il est nécessaire de disposer d'une garantie spécifique. C'est l'objet du nouveau contrat « RC Prestations » souscrit par la FFS début 2021, dont il question plus loin dans ce guide (page 11).

Ce contrat vise à garantir la responsabilité civile de l'association envers les tiers bénéficiaires des prestations, mais aussi envers les bénévoles participant à la réalisation de la prestation. En effet, lorsqu'un bénévole participe aux activités d'une association, les tribunaux considèrent souvent qu'il existe une « convention tacite d'assistance bénévole ». Cela entraîne l'obligation pour l'association de réparer les conséquences des dommages corporels subis par le bénévole dans le cadre du travail non-rémunéré qu'il accomplit dans l'intérêt de l'association.

**Ainsi, si un bénévole subit un dommage corporel à l'occasion d'une prestation réalisée par son CDS pour un tiers extérieur à la FFS, le bénévole (ou ses ayants droits, en cas de décès) peut réclamer au CDS la réparation du dommage subi.**

Pour bénéficier de la garantie du nouveau contrat « RC Prestations » souscrit par la FFS, et pour éviter que l'assureur refuse sa garantie en cas de sinistre, il est nécessaire que la structure qui réalise la prestation (CDS ou CSR) :

- **signe un contrat écrit** avec le bénéficiaire de la prestation, et que les activités prévues dans ce contrat restent dans le champ des activités garanties par le contrat d'assurance,
- **fasse viser ce contrat par la FFS**, le visa n'étant accordé qu'après vérification par la FFS de la conformité du contrat avec les conditions du contrat d'assurance « RC Prestations ».

**A retenir : la garantie du contrat « RC Prestations » n'est pas automatique !**

Un CDS ou CSR qui réaliserait une prestation dans le cadre d'un contrat n'ayant pas reçu le visa de la FFS s'exposerait à devoir supporter seul les conséquences financières d'un sinistre.

C'est ce qui justifie la procédure décrite en pages 11 à 13 de ce guide, procédure qui peut sembler contraignante à première vue, mais qui est nécessaire pour permettre aux CDS et CSR de réaliser des prestations de services avec sérénité.



## Note de cadrage juridique sur la prestation de services

### 1. Généralités

Une structure fédérale qui réalise une prestation de service en spéléologie ou canyonisme peut la facturer, et dégager un bénéfice, sous les conditions suivantes :

- Ses statuts doivent prévoir que ses ressources peuvent provenir de la vente de prestations. L'article des statuts concernant les ressources annuelles de la structure doit donc mentionner, par exemple : « *Le produit des rétributions perçues pour services rendus* », et/ou « *Toute autre ressource autorisée par la loi* ».
- Le prix facturé doit être en lien avec le cout réel de la prestation, sans créer une concurrence déloyale sur le secteur géographique ([voir le bordereau financier indicatif, plus loin dans ce guide](#)).
- La structure doit émettre une facture conforme à la réglementation ([voir la note sur les règles de facturation, plus loin dans ce guide](#)). Selon la situation fiscale de l'association, la facture doit mentionner la TVA ou porter la mention : « TVA non applicable – article 293 B du Code Général des Impôts » ou la mention « Association exonérée des impôts commerciaux » ([voir la note sur l'exonération des impôts commerciaux, plus loin dans ce guide](#)).

Dans tous les cas, et même pour une prestation réalisée à titre gratuit, la structure doit impérativement :

- Respecter les règlements applicables au type de prestation réalisée ([voir notamment les règles concernant l'encadrement, au § 3 ci-dessous](#)),
- Appliquer les Recommandations Fédérales, consultables sur le site de la FFS, à l'adresse suivante : <https://memento.ffspeleo.fr/rubrique191.html>).
- Utiliser du matériel qui réponde à la réglementation spécifiée dans les recommandations fédérales de gestion des EPI (le cahier de gestion des EPI de la structure doit être consultable facilement par les personnes bénéficiaires des prestations).

Dans tous les cas, la prestation doit être formalisée par une convention ou un contrat qui sera soumis au Groupe Conventions de la FFS, avant signature ([voir § 2 ci-dessous](#)). Au besoin, la convention ou le contrat pourront être soumis, pour avis, au Délégué juridique, au Directeur administratif et à la DTN qui pourront, si nécessaire, solliciter l'avis de services juridiques partenaires de la fédération.

Les cadres fédéraux ou professionnels ou les adhérents de la structure, intervenant dans la prestation, peuvent être rémunérés si leur statut social et fiscal le permet (capacité juridique à fournir une prestation de service et produire une facture pour le secteur d'activité concerné).

En revanche, les cadres et les adhérents **intervenant à titre bénévole** pour la structure peuvent être défrayés (déplacement, usure du matériel, frais de repas...), mais **ne peuvent pas être rémunérés**.

## 2. Prestations et assurances

Deux familles de prestations doivent être distinguées :

### 2A – Prestations d’encadrement dans un cadre « loisirs » ou « éducatif »

La FFS, ses commissions, ses structures déconcentrées (CSR et CDS), ainsi que les clubs affiliés peuvent réaliser des prestations d’encadrement sportif, rémunérées ou non, dans le respect des Recommandations Fédérales.

Il s’agit de sorties de découverte ou d’initiation, de stages ou de cycles de formation à la spéléologie ou au canyoning. Les stages ou sorties s’adressent à des personnes majeures ou mineures, dans un cadre « loisirs », ou « éducatif »<sup>2</sup>, mais pas à des personnes intervenant dans leur cadre professionnel (voir § 2B ci-dessous).

Dans certains cas, la réglementation impose que l’encadrant soit titulaire d’un diplôme délivré par le ministère chargé des sports<sup>3</sup> (voir § 3 ci-dessous). De plus, dans le cadre d’une prestation vers un public scolaire, un agrément peut être exigé par l’autorité académique.

Ce type de prestations est couvert par le contrat d’assurance de la FFS, sous réserve du respect de la réglementation et des Recommandations Fédérales. Les personnes encadrées peuvent être assurées, si nécessaire, par l’un des moyens suivants :

- Carte nationale d’initiation,
- Assurance initiation de masse (pour un événement ponctuel),
- Assurance initiation hors milieu souterrain (pour les sites d’entraînement).

A noter que l’organisation des JNSC est automatiquement couverte par le contrat de la FFS, sans versement de prime supplémentaire, et ne nécessite donc pas de recourir à l’un des moyens listés ci-dessus.

### 2B - Autres prestations

D’autres types de prestations, rémunérées ou non, peuvent être fournies par les commissions et les structures déconcentrées de la FFS, dans le respect des préconisations du présent guide. Par exemple :

- Conseil, assistance et accompagnement de professionnels extérieurs à la FFS pour tout type de mission en milieu souterrain, naturel ou artificiel, ou en canyon, par exemple :
  - o encadrement de salariés du CEN ou d’autres associations naturalistes pour un comptage de chauves-souris,
  - o encadrement d’universitaires dans le cadre de leurs travaux de recherche,
  - o encadrement de techniciens travaillant sur un chantier routier ou une carrière,
  - o etc.
- Prestations réalisées à la demande ou pour le compte de personnes physiques ou morales extérieures à la FFS, par exemple :
  - o cartographie, topographie du karst et des milieux souterrains, artificiels, naturels ou anthropiques,
  - o pose et relevés de mesures d’instruments scientifiques,

---

<sup>2</sup> Cadre éducatif : écoles, collèges, lycées, organismes d’éducation spécialisée, etc.

<sup>3</sup> Depuis 2016, pour la spéléologie : DEJEPS ou DESJEPS, pour le canyoning : DEJEPS. D’autres diplômes, obtenus antérieurement, restent valables (BEES et BAPAAT, notamment, pour la spéléologie).

DEJEPS : Diplôme d’état de la jeunesse de l’éducation populaire et du sport

DESJEPS : Diplôme d’état supérieur de la jeunesse, de l’éducation populaire et du sport

BEES : Brevet d’état d’éducateur sportif

BAPAAT : Brevet d’aptitude professionnelle d’assistant-animateur technicien de la jeunesse et des sports

Pour en savoir plus : <https://www.sports.gouv.fr/emplois-metiers/diplomes-et-encadrement/>



- exploration de grottes, anciennes mines, carrières ou autres cavités anthropiques, y compris travaux de désobstruction,
  - Equipement de grottes, gouffres, cavités anthropiques, canyons, chemins pédestres, afin d’y sécuriser la progression,
  - formation de personnels,
  - nettoyage de sites souterrains ou de canyons, ou de sites de surface d’accès difficile (falaises, remparts, etc.)
  - sauvetage d’animaux,
  - etc.
- Conseils et assistance à donneur d’ordre ou à maître d’ouvrage, par exemple pour :
- l’aménagement et la maintenance de captages d'eau en milieu souterrain,
  - l’aménagement de sites (grottes, sentiers karstiques, etc.)
  - etc.

Pour réaliser ce type de prestations, la signature d’un contrat ou d’une convention est obligatoire<sup>4</sup> et ce contrat ou cette convention doit être soumis au Groupe Conventions de la FFS qui indiquera si la responsabilité civile de la structure, dans le cadre de cette prestation, est couverte par le contrat de base de la FFS.

Si ce n’est pas le cas, pour être assurée en responsabilité civile, la structure déconcentrée doit souscrire une option (payante) proposée par l’assureur de la FFS. Cette option n’est pas accessible aux clubs ni aux Partenaires Privilégiés<sup>5</sup>. (voir la note sur l’assurance RC Prestations, plus loin dans ce guide).

Pour bénéficier de ces garanties, les clubs qui souhaiteraient réaliser ce type de prestations doivent impérativement s’associer avec leur CDS (ou CSR). Ce dernier, ayant souscrit l’option, endosse alors la responsabilité de la prestation qu’il conduit en collaboration avec le club.

---

<sup>4</sup> Sauf cas d’urgence, par exemple : sauvetage d’animaux !

<sup>5</sup> Voir la liste des Partenaires Privilégiés à l’adresse : <https://ffspeleo.fr/privilegies-50-315.html>

### 3. Prestations incluant un encadrement de personnes en cavité ou en canyon

La première question à se poser avant de réaliser un encadrement en spéléologie ou canyonisme est la suivante :

*Est-ce que la personne qui réalise l'encadrement est rémunérée ?*

- **Si oui** – il faut que celui qui la réalise soit titulaire d'un diplôme à finalité professionnelle délivrant les prérogatives d'encadrement de ladite discipline, quelle que soit la structure proposant la prestation (association, société ou travailleur indépendant). Pour la spéléo, ces titres sont les diplômes d'Etat suivants : BEES, BAAPAT, DEJEPS et DESJEPS. Pour le canyonisme, le titre délivré depuis 2010 est le DEJEPS, mais il existe plusieurs autres diplômes délivrés antérieurement (en cas de doute, se renseigner auprès de la DTN).
- **Si non** – les Recommandations Fédérales en matière d'encadrement et de sécurité de pratique s'appliquent, mais il n'y a pas d'obligation de détention d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, ni même de brevet fédéral pour l'encadrant. Cependant, ces derniers sont vivement conseillés.

Si on envisage une prestation d'encadrement par un cadre **non rémunéré**, il faut se poser une deuxième question :

*Est-ce que la réglementation (code du sport, éducation nationale, code de l'action sociale et de la famille...) impose, pour la prestation prévue, un encadrement professionnel ?*

- **Si oui** : dans certains cas, comme l'encadrement du canyonisme en accueil collectif de mineur (ACM), hors séjours spécifique sportif, la loi peut imposer un encadrement par un cadre détenteur d'un titre professionnel (code de l'action sociale et de la famille). Il en est de même pour l'encadrement de la spéléologie et du canyonisme en collège ou lycée dans certaines académies de l'Education nationale (code de l'éducation, réglementation rectoriale). Le cadre devra donc être titulaire d'un titre à finalité professionnelle, même s'il n'est pas rémunéré.
- **Si non** : cadre fédéral, de préférence breveté, ou professionnel au choix (la loi n'impose un diplôme ou titre professionnel que si le cadre est rémunéré).

S'il s'agit d'encadrer des personnes extérieures à la FFS, intervenant dans leur **cadre professionnel** (salariés d'une société ou association, travailleurs indépendants), des précautions complémentaires s'imposent. En effet, un accident dans ce contexte relève du Code du travail. Il est alors nécessaire de vérifier que toute personne à qui est fournie cette prestation d'encadrement dans le cadre de ses activités professionnelles est assurée en individuelle accident et responsabilité civile **par son employeur** pour l'activité envisagée : spéléologie ou canyonisme.

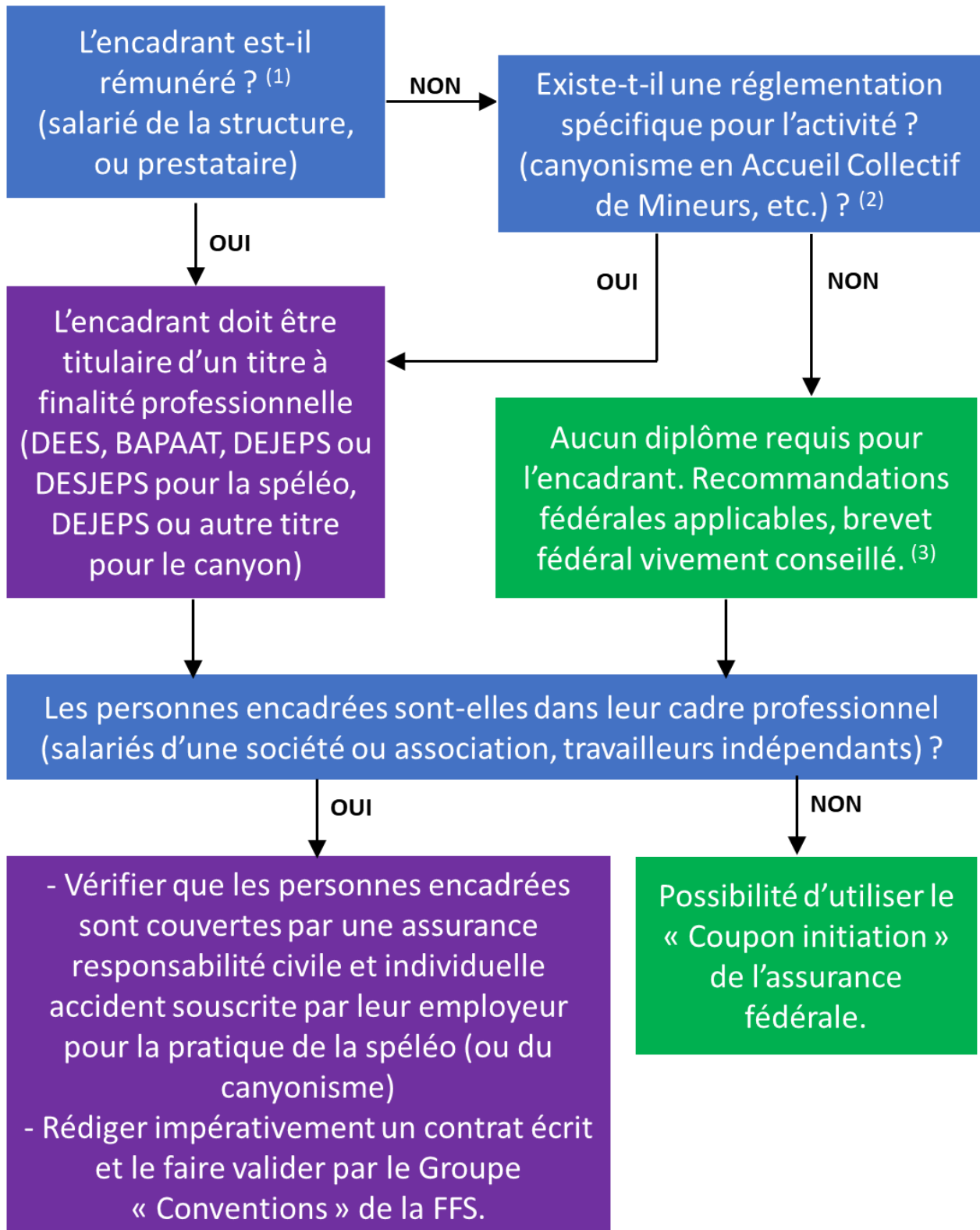
**Il n'est en aucun cas possible d'assurer une personne pratiquant dans le cadre de son travail avec un coupon d'initiation fédéral ou une assurance fédérale annuelle.**

*Voir schéma récapitulatif page suivante.*

*Voir explication des notes (1), (2) et (3) en page suivante*



## Réglementation de l'encadrement





- (1) Il faut distinguer la rémunération et le simple remboursement des frais. Un bénévole qui ne perçoit que le remboursement de ses frais (justifié par un document signé) n'est pas considéré comme étant rémunéré.
- (2) Certaines activités d'encadrement sportif doivent être assurées par une personne titulaire d'un diplôme délivré par le ministère chargé des sports, même si elles sont exercées bénévolement. C'est le cas, par exemple, du canyionisme en « Accueil Collectif de Mineurs » ou de l'encadrement de la spéléologie et du canyionisme en collège ou lycée dans certaines académies. Se renseigner auprès de la DTN.
- (3) Recommandations fédérales :
  - Matériels de progression et EPI : <https://memento.ffspeleo.fr/rubrique214.html>
  - Spéléologie : <https://memento.ffspeleo.fr/rubrique217.html>
  - Canyionisme : <https://memento.ffspeleo.fr/article309.html>
  - Accueil des mineurs : <https://memento.ffspeleo.fr/article314.html>

Extrait de l'annexe II-1 du Code du sport

INTITULE DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE OU SPORTIVE	NIVEAU DE QUALIFICATION	CONDITIONS D'EXERCICE	LIMITES DES CONDITIONS D'EXERCICE
<b>CANYIONISME-ENVIRONNEMENT SPÉCIFIQUE</b>			
Diplômes délivrés par le ministère chargé des sports			
BP JEPS, spécialité " activités nautiques " mention monovalente " canoë-kayak et disciplines associées ", délivré jusqu'au 31 décembre 2022.	4	Encadrement des activités de canyionisme dans les canyions cotés jusqu'à V1, A5 et E II inclus.	En eau vive jusqu'en classe III incluse.
BP JEPS, spécialité " éducateur sportif ", mention " activités du canoë-kayak et disciplines associées en eau vive ", délivré jusqu'au 1er janvier 2024.	4	Encadrement du canyionisme, jusqu'à la cotation V1, A5 et E II incluse.	
DE JEPS, spécialité " perfectionnement sportif ", mention " canyionisme ", délivré jusqu'au 1er janvier 2024.	6	Enseignement, animation, encadrement ou entraînement dans une perspective de perfectionnement sportif de l'activité visée par la mention considérée.	Autorisation d'exercer pour une durée de six ans, renouvelée à l'issue d'une formation de mise à niveau.
<b>SPÉLÉOLOGIE-ENVIRONNEMENT SPÉCIFIQUE</b>			
Diplômes délivrés par le ministère chargé des sports			
DE JEPS, spécialité " perfectionnement sportif ", mention " spéléologie ", délivré jusqu'au 1er janvier 2024.	5	Enseignement, animation, encadrement ou entraînement dans une perspective de perfectionnement sportif de l'activité visée par la mention considérée.	Autorisation d'exercer pour une durée de six ans, renouvelée à l'issue d'une formation de mise à niveau.
DES JEPS, spécialité " performance sportive ", mention " spéléologie ", délivré jusqu'au 1er janvier 2024.	6	Enseignement, animation, encadrement ou entraînement dans une perspective de performance sportive de l'activité visée par la mention considérée.	Autorisation d'exercer pour une durée de six ans, renouvelée à l'issue d'une formation de mise à niveau.

**Nota** : d'autres diplômes délivrés antérieurement restent valables.

Se renseigner auprès de la DTN.

#### 4. Recours à un professionnel extérieur pour assurer une prestation d'encadrement

Une structure fédérale peut faire appel à un professionnel extérieur rémunéré pour assurer une prestation d'encadrement au profit d'un tiers (le client). Cette solution peut se présenter :

- si la réglementation impose la présence d'un titulaire d'un diplôme à finalité professionnelle, et que la structure n'en dispose pas,
- ou, même en l'absence d'obligation réglementaire,
  - o si le client l'exige,
  - o si la structure choisit cette solution par manque de moyens internes,
  - o si la structure choisit cette solution, préférentiellement à l'utilisation de bénévoles, afin de limiter sa responsabilité en cas d'accident.

Dans ce cas de figure, le professionnel extérieur est un sous-traitant de la structure (CDS ou CSR) qui a conclu le contrat de prestation avec le client.

La structure doit alors :

- Vérifier que le professionnel extérieur dispose :
  - o d'un numéro SIRET,
  - o d'un numéro URSSAF pour un travailleur indépendant, une société ou association mettant à disposition des éducateurs sportifs salariés,
  - o d'une assurance en responsabilité civile couvrant l'activité spéléologie et/ou descente de canyon.
- Vérifier que la personne qui réalise l'encadrement sportif est titulaire :
  - o d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle en relation avec l'activité, le public et le nombre de participants envisagés,
  - o d'une carte professionnelle à jour (bien vérifier les prérogatives du porteur de la carte, et sa date de validité).
- Formaliser la prestation achetée par une convention ou un contrat. Cette convention ou ce contrat sera validé par le Groupe Conventions après vérification de sa conformité au regard du contrat d'assurance spécifique souscrit par la fédération.
- S'assurer que le matériel fourni par le prestataire réponde aux exigences de gestion des EPI, telles que préconisées par la Fédération française de spéléologie conformément à l'article R322-27 du code du sport (le cahier de gestion des EPI du prestataire doit être consultable par la structure et par le client)
- Informer le prestataire que le matériel engagé sous terre et lui appartenant (cordes, matériels de progression, équipements vestimentaires, ...) ou appartenant au client (caméra, appareil de mesure...) n'est pas assuré par la structure fédérale.

Des bénévoles de la structure peuvent, si nécessaire, assister le professionnel extérieur, mais ils ne devront pas être rémunérés (seulement défrayés, le cas échéant).

## Note sur le contrat d'assurance « RC Prestations » souscrit par la FFS

### Activités assurées

- Exploration de grottes, anciennes mines, carrières ou autres cavités anthropiques y compris travaux de désobstruction, aériens ou subaquatiques,
- Equipement de grottes, gouffres, cavités anthropiques, canyons, chemins pédestres, afin d'y sécuriser la progression,
- Cartographie, topographie, avec ou sans scanner 3D, du karst et des milieux souterrains, artificiels, naturels ou anthropiques,
- Pose et relevé de mesures d'instruments scientifiques,
- Nettoyage de sites souterrains (à l'exclusion d'enlèvement de produits dangereux, armes, munitions ou assimilé),
- Nettoyage de sites de surface d'accès difficile (à l'exclusion de tout entretien sur la structure, solidité des falaises),
- Sauvetage d'animaux,
- Conseils en matière d'aménagement, d'équipement, sécurisation, maintenance de sites touristiques, cavités naturelles ou anthropiques, canyons, chemins pédestres,
- Formation de personnels aux techniques de la spéléologie et du canyonisme,
- Formation de personnels à la connaissance et mise en valeur de l'environnement karstique ou anthropique,
- Conseil et assistance à l'aménagement et à la maintenance de captages d'eau en milieu souterrain,
- Conseil, assistance et accompagnement de professionnels pour tout type de missions en milieu souterrain, naturel ou artificiel, ou en canyon, y compris chemins pédestres d'accès.

### Procédure

Le contrat d'assurance est souscrit par La FFS et donne lieu au versement d'une prime annuelle irréductible. Ce versement est effectué par la FFS.

Lorsqu'il envisage de réaliser une prestation, **qu'elle soit payante ou gratuite**, le CSR ou le CDS rédige un projet de contrat<sup>6</sup> qu'il adresse au Groupe Conventions de la FFS. Celui-ci indique en retour :

- si la structure est couverte en RC pour la réalisation de cette prestation, sans surprime,
- ou si la structure doit s'acquitter d'une prime d'assurance (à verser à la FFS),
- le cas échéant, les modifications à apporter au contrat pour bénéficier de la garantie « Prestations ».

### Tarifs

Pour les prestations payantes :

- Le montant de la prime « Prestations » est fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2021 à 3,5% du montant facturé de la prestation, et pourra être révisé sur décision du CA de la FFS.

Pour les prestations gratuites :

- En 2021, aucune facturation n'est faite par la FFS, qui supportera le coût de la prime d'assurance correspondant à ces prestations gratuites.

En fonction des résultats de l'année 2021, ces dispositions pourront être révisées par le CA de la FFS. Il est notamment envisagé que les prestations réalisées à titre gratuit donnent lieu au versement par les CSR d'une prime annuelle forfaitaire d'un montant à définir, basé sur le nombre de licenciés de la région. Le versement de cette prime d'un montant modique permettra, si nécessaire, à la FFS de couvrir une partie de la prime irréductible versée à l'assureur

### Cas particulier de la sous-traitance

Il peut arriver qu'une partie des prestations soient confiée à des sous-traitants, souvent des professionnels extérieurs à la FFS. Dans ce cas, **il est impératif d'obtenir du sous-traitant une attestation d'assurance**

<sup>6</sup> Sauf en cas d'urgence, exemple : sauvetage d'animaux !



**Responsabilité Civile professionnelle pour l'activité qu'il exerce.** Le contrat de la FFS ne couvre pas les sous-traitants.

Lorsque cela est possible, il est préférable d'éviter le recours à la sous-traitance.

Exemple :

- un CDS passe un contrat avec une commune pour explorer une cavité qui s'est ouverte sous une route.
- Pour y accéder en sécurité, il est nécessaire de déblayer l'entrée au moyen d'une pelle mécanique. Cette prestation doit être assurée par une entreprise de TP.
- Une bonne solution est que la commune passe directement commande à l'entreprise de TP, le CDS n'ayant plus ensuite qu'à passer un contrat avec la commune portant seulement sur l'exploration. La commune prend la responsabilité des travaux à la pelle mécanique et le CDS n'est pas obligé de sous-traiter ces travaux à l'entreprise de TP.
- Si cette solution n'est pas possible (refus de la commune, par exemple), le contrat entre le CDS et la commune peut inclure les travaux à la pelle mécanique, mais le CDS doit alors exiger de l'entreprise de TP une attestation d'assurance RC professionnelle.

### Détail de la procédure – Cas général

Pour un fonctionnement fluide et rapide de la procédure, il faut veiller à respecter le schéma suivant :

Etape 1 : la structure fédérale (CDS ou CSR) discute avec le donneur d'ordre pour définir les contours de la prestation ;

Etape 2 : la structure rédige un projet de contrat sur la base d'un des contrats-types du Guide fédéral Prestations ;

Etape 3 : la structure soumet ce texte au donneur d'ordre et négocie les éventuelles modifications à y apporter, jusqu'à être d'accord avec le DO sur le projet de contrat ;

Etape 4 : la structure adresse le projet au Groupe Conventions de la FFS, uniquement par courriel à :

[convention@ffspeleo.fr](mailto:convention@ffspeleo.fr)

Etape 4bis (éventuelle) : le Groupe Conventions fait retour de ses commentaires à la structure et celle-ci rediscute, si nécessaire, avec le DO, puis renvoie le projet modifié au Groupe Conventions

Etape 5 : le Groupe Conventions renvoie le contrat signé par le président de la FFS, **accompagné de l'attestation d'assurance et de la facture (non-applicable pour les contrats-cadres – voir ci-dessous)**

Etape 6 : la structure signe à son tour, fait signer le contrat au DO et envoie un exemplaire au Groupe Conventions. Les prestations ne peuvent pas démarrer avant que cette étape 6 soit franchie.

### Cas particulier des contrats-cadres

Dans un contrat-cadre, établi selon le modèle de l'annexe 3B, la nature exacte, la localisation et la durée des prestations ne sont pas définies en détail, pas plus que leur prix. Ces éléments seront précisés au fil du temps par des commandes établies en référence au contrat-cadre.

La signature du contrat-cadre doit suivre la procédure générale indiquée ci-dessus, à ceci près qu'il ne permet pas l'édition d'une attestation d'assurance. Cette dernière, et la facture correspondante, seront émises par la FFS, à chaque nouvelle commande passée dans le cadre du contrat (et donc sur la base d'un contenu des prestations mieux défini).

### Pour chacune de ces commandes, la procédure simplifiée suivante est applicable :

Etape 1 : la structure fédérale (CDS ou CSR) discute avec le donneur d'ordre pour définir les contours de la prestation ;

Etape 2 : la structure établit un **devis** qui contient le descriptif des prestations envisagées, ainsi que leur prix et les délais de réalisation. Le devis ne reprend pas l'ensemble des clauses du contrat-cadre mais fait **obligatoirement** référence à celui-ci ;

Etape 3 : la structure envoie le devis simultanément au donneur d'ordre et au Groupe Conventions ;



Etape 4 : le Groupe Conventions vérifie la conformité du devis au contrat-cadre, et envoie rapidement à la structure l'attestation d'assurance et la facture (dans la mesure où une clause du devis ne vient pas contredire une clause du contrat-cadre, cette phase doit être très rapide) ; la signature du président de la FFS n'est pas nécessaire dans ce cas ;

Etape 5 : dès signature de la commande, la structure envoie copie au Groupe Conventions.



## Note sur l'exonération d'impôts commerciaux pour les activités lucratives accessoires

Les associations (comme nos clubs, CSR, CDS ...) qui exercent une activité principalement non lucrative sont exonérées d'impôts commerciaux<sup>7</sup> pour leurs activités lucratives accessoires lorsque les trois conditions suivantes sont cumulativement remplies :

1. la gestion de l'association est **désintéressée**,
2. les activités non lucratives de l'association restent **prépondérantes**,
3. les recettes d'exploitation annuelles afférentes aux activités lucratives sont inférieures ou égales à **72 000 €**<sup>8</sup> (hors TVA, par année civile)<sup>9</sup>.

La **gestion désintéressée** d'une association est établie si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- les dirigeants exercent leurs activités bénévolement [...],
- l'association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice [...],
- les membres de l'association et leurs ayants droit ne détiennent aucune part, quelle qu'elle soit, de l'actif (c'est-à-dire du patrimoine de l'association) [...].

La notion de **prépondérance des activités non-lucratives** est précisée dans cet extrait du Bofip<sup>10</sup> :

*Cette notion de prépondérance doit s'appréhender de la manière qui rende le mieux compte du poids réel de l'activité non lucrative de l'organisme.*

*A cet égard, le critère comptable du **rapport des recettes** lucratives sur l'ensemble des moyens de financement de l'organisme (recettes, subventions, dons, legs, etc.) apparaît comme le plus objectif.*

*Toutefois, ce critère peut, dans certains cas, ne pas être le plus pertinent, en particulier lorsque le mode de fonctionnement des activités non lucratives fait appel de façon significative à des soutiens non financiers difficilement évaluables (**activité bénévole**, dons en nature, etc.). Dans ce cas, il convient de privilégier d'autres critères afin d'apprécier le poids réel relatif des activités de l'organisme. Il peut s'agir, par exemple, d'apprécier la part respective des effectifs ou des moyens qui sont consacrés respectivement à l'activité lucrative et à l'activité non lucrative.*

*En toute hypothèse, il est généralement préférable d'apprécier la prépondérance par rapport à une **moyenne pluriannuelle** afin d'éviter de tirer des conséquences d'une situation exceptionnelle.*

<sup>7</sup> **Impôts commerciaux** : impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale et TVA

<sup>8</sup> **Ce seuil est valable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020**. En 2019, il était de 62 250 €

<sup>9</sup> **Ne sont pas prises en compte pour l'appréciation de la limite de 72 000 € :**

- les recettes publicitaires des revues considérées comme non lucratives,
- les aides de l'État et des collectivités territoriales pour la création d'emploi,
- les recettes provenant de la gestion du patrimoine (loyers, intérêts, etc.),
- les recettes financières, notamment celles tirées de la gestion active de filiales,
- les recettes exceptionnelles ...
- les recettes de six manifestations de bienfaisance ou de soutien organisées dans l'année ...

<sup>10</sup> **Bofip** : Bulletin officiel des finances publiques

On peut tirer du texte ci-dessus les conclusions suivantes :

- Si les recettes d'activités lucratives sont inférieures (i) aux recettes de cotisations, dons et subventions et (ii) à 72 000 €, l'association n'est pas soumise aux impôts commerciaux.
- Si les recettes d'activités lucratives sont supérieures (ou du même ordre) que les recettes de cotisation, dons et subventions, tout en restant inférieures à 72 000 €, **il devient essentiel de valoriser les abandons de frais et le bénévolat** pour espérer rester hors du champ d'application des impôts commerciaux.
- Si les recettes d'activités lucratives sont supérieures à 72 000 €, l'association est, en principe, soumise aux impôts commerciaux. Mais, même dans ce cas, elle peut en être exonérée à condition que son activité **ne concurrence pas le secteur commercial**, ce qui est le cas **si les quatre conditions suivantes sont réunies** (règle des quatre « P ») :
  - o le **Produit proposé** par l'association, c'est-à-dire les différentes activités qui lui procurent des recettes (*elles doivent couvrir un besoin qui n'est pas pris en compte par le marché ou qui l'est de façon peu satisfaisante*)
  - o le **Public visé** (*personnes justifiant l'attribution d'avantages particuliers au vu de leur situation économique et sociale : chômeurs, personnes handicapées, etc.*)
  - o les **Prix pratiqués** (*ils doivent être nettement inférieurs à ceux pratiqués par le secteur marchand pour des services ou des produits similaires*)
  - o les opérations de communication (**Publicité**) réalisées (*les informations diffusées auprès du public sur ses prestations ne doivent pas s'apparenter à de la publicité commerciale*).

Cependant, cette règle des 4P a peu de chances de s'appliquer au cas de nos structures. Les associations visées ici sont typiquement celles qui viennent en aide à des personnes en difficulté.

Si l'association est soumise aux impôts commerciaux parce que ses recettes d'activités lucratives dépassent 72 000 €, **tout en restant non-prépondérantes**, il lui est possible de « sectoriser » les activités, lucratives et non-lucratives. L'assistance d'un expert-comptable devient alors inévitable.

Pour en savoir plus :

**Une association à but non lucratif peut-elle avoir une activité commerciale ? (Service-Public.fr)**

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F31838>

**Qu'appelle-t-on gestion désintéressée d'une association ? (Service-Public.fr)**

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F31839>

**Conditions d'imposition des activités lucratives d'une association (Service-Public.fr)**

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F34104>

**Franchise des impôts commerciaux (BOFIP)**

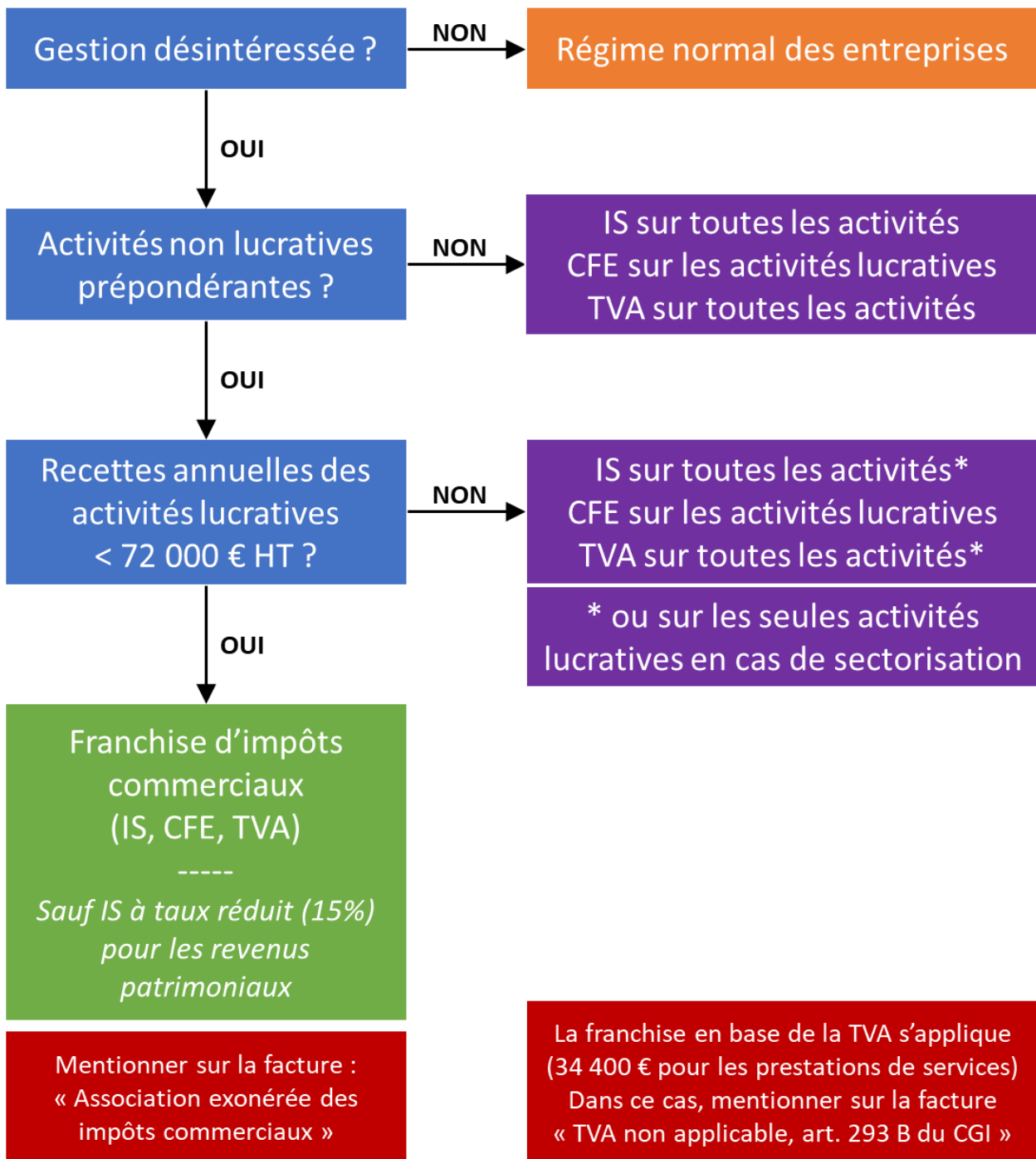
<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/2659-PGP>

**Sectorisation des activités commerciales et non-commerciales (BOFIP)**

<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/2665-PGP>



## Conditions de la franchise d'activités lucratives accessoires



**S'il ne fallait retenir qu'une chose**, pour les associations qui réalisent des prestations « accessoires » à caractère lucratif :

La valorisation des contributions volontaires en nature (abandons de frais, bénévolat) a un impact majeur sur le caractère prépondérant des activités non lucratives, et donc sur la possibilité d'être exonéré des impôts commerciaux. Il est donc essentiel de valoriser ces contributions.



## Note sur les règles de facturation

### *Quand la délivrance d'une facture est-elle obligatoire ?*

#### 1. Le client est un professionnel

La délivrance d'une facture est obligatoire entre professionnels. Cet impératif concerne aussi bien les entreprises assujetties à la TVA que celles qui n'en sont pas redevables.

Ainsi, même les entreprises qui bénéficient de la franchise en base de TVA (et donc qui n'en facturent pas) et les associations qui sont exonérées d'impôts commerciaux sont contraints d'émettre des factures. Celles-ci doivent alors contenir une mention indiquant l'exonération de taxes.

#### 2. Le client est un particulier

A l'égard des particuliers, les règles de facturation sont différentes puisque seules les prestations de service d'un prix égal ou supérieur à 25 € TTC doivent obligatoirement faire l'objet d'une note. Cette note comprend moins de mentions obligatoires qu'une facture (voir ci-dessous).

Par ailleurs, si le client le demande, il est obligatoire de lui délivrer une note ou une facture, quel que soit le prix et la nature de la prestation.

### *A quel moment délivrer la facture ?*

La facture doit être remise dès la réalisation de la prestation de services. Un différé de facturation est cependant admis s'il ne dépasse pas quelques jours. Lorsque plusieurs prestations distinctes sont réalisées au cours d'un même mois civil, il est possible d'établir une seule facture à la fin du mois regroupant toutes les opérations.

### *Quelles mentions obligatoires une facture doit-elle comporter ?*

La réglementation impose la présence d'un certain nombre de mentions pour qu'une facture constitue une pièce justificative essentielle à la comptabilité du débiteur. Une facture conforme :

- constitue un élément de preuve pour valider la comptabilisation d'une charge pour l'entreprise, pour le calcul du résultat imposable,
- permet d'exercer le droit à déduction de la TVA pour le montant qui y est mentionné.

Une entreprise qui délivre des factures ne comportant pas toutes les mentions obligatoires encourt :

- une amende forfaitaire pouvant aller jusqu'à 75 000 € (375 000 € voire 750 000 € en cas de récidive dans les 2 ans de la première sanction),
- ainsi qu'une amende de 15 € par mention manquante ou inexacte pour chaque facture, plafonnée au 1/4 de son montant.



## **Les mentions obligatoires sur les factures :**

1. Les renseignements relatifs au vendeur : Doivent figurer sur la facture la forme juridique de la société et le capital social, le nom ou la dénomination sociale du vendeur, son adresse (son siège social obligatoirement), son numéro SIRET et, le cas échéant, son numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et son numéro de TVA intracommunautaire.
2. Les renseignements relatifs à l'acheteur : Le nom ou la dénomination sociale de l'acheteur, son adresse et, le cas échéant, son numéro de TVA intracommunautaire.
3. La date de la facture.
4. Le numéro de la facture : Le numéro doit être unique et doit être basé sur une séquence chronologique et continue. Néanmoins, lorsque les conditions d'exercice de l'activité le justifient, la numérotation peut être établie par séries distinctes.
5. La quantité, la dénomination et le prix unitaire hors TVA : Pour chaque service rendu, il faut mentionner sur la facture la quantité (exprimée en unité, volume, taux horaire ou poids), la dénomination précise permettant d'identifier le bien ou le service en question et le prix unitaire hors TVA.
6. Les rabais, remises ristournes ou escomptes acquis et chiffrables à la date de l'opération et directement liés à l'opération en question.
7. Le taux de TVA : Il doit figurer sur chaque ligne de facture relative au(x) service(s) fournis.
8. Le prix total hors TVA et le montant total de la TVA.
9. La date de paiement et les pénalités encourues en cas de paiement tardif.
10. Les conditions d'escompte : Il doit être indiqué sur la facture les conditions d'escompte en cas de paiement anticipé, ou qu'aucun escompte n'est pratiqué le cas échéant.
11. l'adresse de facturation des parties, lorsqu'elle est différente de leur adresse.
12. le numéro du bon de commande, s'il a été préalablement établi par l'acheteur.

Il ne doit pas être possible de modifier tout ou partie d'une facture comptabilisée

## **Les mentions obligatoires sur les notes remises aux particuliers :**

1. la date de sa rédaction ;
2. le nom et l'adresse de l'entreprise ;
3. son numéro SIRET suivi, en cas d'immatriculation au RCS, de la mention RCS et du nom de la ville d'immatriculation (ou en cas d'immatriculation au répertoire des métiers, de la mention RM et des chiffres désignant la chambre des métiers concernée) ;
4. le nom du client, sauf opposition de celui-ci ;
5. la date et le lieu d'exécution de la prestation ;
6. le décompte détaillé, en quantité et prix, de chaque prestation et produit fourni ou vendu, c'est-à-dire : dénomination, prix unitaire, désignation de l'unité et quantité fournie ; toutefois, le décompte détaillé est facultatif en cas de devis descriptif détaillé, accepté par le client et conforme aux travaux exécutés ;
7. la somme totale à payer hors taxes et toutes taxes comprises.



## Bordereau financier indicatif

**!/ \ tarifs non imposés, donnés à titre indicatif**

**Les tarifs appliqués doivent s'aligner sur les prix qui pourraient être pratiqués par des professionnels pour s'affranchir du risque de concurrence déloyale mais également pour permettre en cas d'indisponibilité des bénévoles de faire appel à un professionnel de la spéléologie.**

Assistance spéléologique				
N° prix	Postes et rubriques	unité	P.U. en € HT, frais de déplacement compris	Observations
1	Acquisition de connaissances sur le terrain - Prospection	La journée	entre 300,00 € et 500,00 €	
2	En cavité sèche : Exploration de cavité souterraine et relevé de mesures topographiques ou films ou photos d'observations	La journée	500,00 €	
3	Report des données topographiques sous forme d'un plan de la cavité, et rédaction d'une note présentant les découvertes spéléologiques faites (cavité sèche ou noyée)	La journée	300,00 €	
4	Calage de la topographie en surface par balise radio en cavité sèche	La mesure	600,00 €	
5	Désobstruction manuelle en cavité souterraine / Étayage au besoin (cavité sèche)	La journée	1 000,00 €	
6	Dispositif d'aération de cavité souterraine pour l'accès spéléologique (si présence de gaz dangereux pour la santé)	La journée	600,00 €	
7	Activité de plongée souterraine (vidéo, photos, exploration, désobstruction subaquatique, relevé topographique ...)	La journée	1 000,00 €	
8	Accompagnement spéléologique (encadrement de professionnels en cavité sèche)	La journée	400,00 €	
9	Calage de la topographie en surface par balise radio en partie exondée de cavité noyée	La mesure	1 000,00 €	
10	Rédaction de compte-rendu et de rapports d'exécution	La journée	150,00 €	
11	Location ou achat de matériel		Suivant devis fournisseur	



## Note sur le remboursement des frais des bénévoles et l'avantage fiscal lié à l'abandon des frais

### Frais des bénévoles - Principe général

Les frais engagés par les personnes agissant bénévolement dans le cadre d'une action menée par le CSR/CDS peuvent, **au choix du bénévole** concerné :

- soit **être remboursés** par le CSR/CDS, dans les conditions précisées ci-dessous,
- soit **faire l'objet d'un abandon de frais** au profit du CSR/CDS, le montant des frais constituant alors un don qui ouvre droit à une réduction d'impôt, sous certaines conditions.

Tout frais qui ne remplit pas les conditions pour être remboursé par le CSR/CDS ne peut pas non plus faire l'objet d'un abandon de frais.

### Quels sont les frais remboursables ?

Il peut s'agir de frais de déplacement (billets de transport en commun, frais de véhicule personnel, péages) de frais d'hébergement ou de restauration, de frais de papeterie ou d'envois postaux, etc.

Les frais remboursables sont les dépenses indispensables faites par le bénévole dans le cadre de la gestion courante du CSR/CDS ou de la réalisation d'une action du CSR/CDS (il est conseillé d'établir une liste de ces actions, et de la porter à la connaissance des bénévoles).

En revanche, les frais engagés pour une activité personnelle du bénévole ne sont pas remboursables et ne peuvent pas non plus faire l'objet d'un abandon de frais.

Exemples :	Rôle du bénévole	Remboursement
Stage organisé par le CSR/CDS	Organisateur – Cadre	OUI
	Stagiaire, participant	NON
Séminaire ou stage de formation organisé à l'extérieur du CSR/CDS	Missionné par le CSR/CDS	OUI
	Simple participant	NON
Prestation de service du CSR/CDS à un tiers	Participant à la prestation	OUI
Réunion de travail avec des tiers	Représentant du CSR/CDS	OUI
Réunion interne au CSR/CDS (CA, Bureau, commission)	Participant	OUI
Assemblée générale de la FFS	Grand électeur du CSR/CDS	OUI
	Représentant le CSR/CDS dans des réunions nationales (présidents de régions, commissions nationales)	OUI
	Autre	NON
Présence d'un stagiaire, « Service Civique », etc. dans la structure	Encadrement de la personne	OUI

## Que faut-il faire pour se faire rembourser ?

- Remplir la **fiche** de demande de remboursement (voir annexe).
- Joindre les **justificatifs** originaux, sauf pour les frais kilométriques.
- Signer la fiche et la **faire viser** par le responsable de l'action ou un membre du Bureau.
- Envoyer l'ensemble au trésorier dans un délai de **45 jours**.
- De préférence, joindre un **RIB** pour permettre un règlement par virement.

Si la demande n'est pas présentée, complète, dans le délai de 45 jours, le remboursement sera refusé, mais l'abandon des frais restera possible jusqu'à la fin de l'année civile.

*N.B. : ces modalités peuvent être adaptées à la convenance de chaque structure.*

## Comment sont remboursés les frais kilométriques ?

Le tarif de remboursement des frais kilométriques est égal à celui fixé par le barème fiscal relatif aux abandons de frais des bénévoles des associations. La valeur prise en compte pour une année N est celle publiée en début d'année N par le Ministère des finances, et relative à l'année N-1.

Ce tarif est de **0,321 €/km en 2021 pour une voiture particulière**, et 0,125 €/km pour un deux-roues motorisé.

S'il s'agit d'un véhicule de type fourgon ou minibus, ou d'un véhicule avec remorque, dont l'usage est justifié par le transport de nombreuses personnes ou de matériel lourd, le tarif ci-dessus est porté à 0,360 €/km<sup>11</sup>.

A chaque fois que cela est possible, il est demandé aux bénévoles de pratiquer le **covoiturage**. Seule la personne prenant sa voiture peut demander le remboursement de ses frais kilométriques. En contrepartie, elle ne peut pas demander de participation financière aux passagers.

## Cas d'une demande de remboursement partiel

Il arrive que le bénévole souhaite demander le remboursement d'une partie de ses frais et en abandonner une autre partie (exemple : abandon des frais kilométriques et remboursement des péages et frais d'hébergement).

Dans ce cas, le bénévole doit faire une demande de remboursement, dans le délai de 45 jours, comme indiqué plus haut, pour les frais qu'il souhaite se faire rembourser.

Il portera ensuite les autres frais dans sa feuille annuelle d'abandon de frais (voir ci-dessous).

## Abandon des frais

Chaque bénévole doit compléter, **régulièrement et tout au long de l'année**, son fichier « Abandon de frais et heures de bénévolat », selon le modèle joint en annexe.

**Au plus tard le 31 décembre**, le bénévole envoie au trésorier la fiche complétée et signée et dont la partie « *Je soussigné ... certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus d'un montant de ... € au profit du Comité XXX* » sera **remplie et datée**.

Le CSR/CDS adresse alors au bénévole l'imprimé Cerfa correspondant qui devra être tenu à la disposition du fisc durant 3 ans (il y a des contrôles !).

**Rappel** : l'abandon des frais, considéré comme un don, ouvre droit à une réduction d'impôt de 66% de la somme donnée (dans la limite de 20% du revenu imposable, tous dons confondus). **Il s'agit d'une réduction et non d'un crédit d'impôt**. Une personne non-imposable, ou très faiblement imposable, ne peut donc pas profiter de ce dispositif.

Attention, le CSR/CDS engage sa responsabilité en délivrant une attestation fiscale. Il est donc impératif de respecter les règles fixées par le Code des impôts, qui sont rappelées ci-dessous :

### **Justificatifs des frais engagés**

*Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt, la nature et le montant des frais engagés doivent être justifiés et le bénévole doit en avoir expressément refusé le remboursement.*

*L'association est en conséquence tenue de conserver dans sa comptabilité les justificatifs des frais (billets de train, factures, notes de péage, détail du nombre de kilomètres parcourus avec le véhicule personnel, etc.), et la déclaration de renonciation au remboursement de ses frais par le bénévole.*

*Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement.*

<sup>11</sup> Voir conditions de remboursement des frais de déplacement par la FFS : [https://ffspeleo.fr/tarifs\\_de\\_remboursement](https://ffspeleo.fr/tarifs_de_remboursement)



*L'abandon du remboursement des frais engagés doit donner lieu à une déclaration expresse de la part du bénévole. Cette renonciation peut prendre la forme d'une mention explicite rédigée par le bénévole sur la note de frais telle que : « Je soussigné (nom et prénom du bénévole) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ».*

#### **Dépenses liées à l'utilisation d'un véhicule personnel**

*Lorsque le bénévole n'est pas en mesure de justifier du montant effectif des dépenses relatives à l'utilisation de son véhicule personnel dans le cadre de son activité associative, ses frais sont évalués forfaitairement en fonction d'un barème kilométrique spécifique aux bénévoles des associations.*

La déclaration d'abandon de frais doit donc être accompagnée de **tous les justificatifs originaux** (sauf frais kilométriques).

**Pour les fourgons, minibus ou véhicules avec remorque**, le tarif « FFS » de 0,360 €/km applicable en cas de remboursement ne s'applique pas à l'abandon des frais. C'est le **barème fiscal** qui s'applique.

### **Cas des frais engagés pour une action lucrative (prestation facturée à un tiers)**

Lorsqu'un bénévole contribue à la réalisation d'une prestation facturée par le CSR/CDS à un tiers, à un prix qui permet au CSR/CDS de dégager un bénéfice, il s'agit d'une **activité lucrative accessoire**. Or, « *seuls les frais engagés pour participer à des activités entrant strictement dans le cadre de l'objet de l'association sont susceptibles d'ouvrir droit à l'avantage fiscal* »<sup>12</sup>. Dans le cas des activités lucratives accessoires, le bénévole ne peut donc pas bénéficier de la réduction d'impôt liée à l'abandon de ses frais, mais il peut en demander le remboursement par le CSR/CDS. S'il ne le fait pas, le CSR/CDS ne lui délivrera pas d'attestation fiscale correspondant à cet abandon de frais.

### **Cas des dons, autres que les abandons de frais**

Il arrive que des personnes (fédérées ou non) fassent spontanément des dons à nos structures. Ces dons peuvent, sous certaines conditions, faire l'objet d'une attestation fiscale permettant au donateur de bénéficier de la réduction d'impôt. Mais ATTENTION ! le don ne doit pas être associé à une contrepartie (produit ou service) fournie au donateur par l'association.

### **Heures de bénévolat**

Si le coût du bénévolat n'a aucune incidence directe sur le résultat financier de l'association, il est très important que l'on s'astreigne à en évaluer le montant.

Tout d'abord parce que le travail que nous effectuons a une valeur. En la chiffrant, nous nous rendons mieux compte de ce que nous apportons à l'association et cela nous permet d'évaluer le coût réel de certaines actions. Cela permet également d'afficher auprès de nos financeurs un budget plus représentatif de l'activité réelle de l'association, et d'augmenter potentiellement nos subventions.

Par ailleurs, et c'est là une raison majeure, pour être exonérée des impôts commerciaux<sup>13</sup>, une association qui réalise des activités lucratives accessoires (prestations payantes) doit prouver que les **activités non-lucratives restent prépondérantes**. Si les recettes des prestations facturées par le CDS/CSR devenaient égales ou supérieures aux subventions, seule la prise en compte du bénévolat permettrait de respecter cette condition. A défaut, le CDS/CSR serait soumis aux impôts commerciaux.

Il est donc demandé à chaque bénévole de **noter régulièrement et tout au long de l'année**, les heures qu'il consacre au CSR/CDS. Les actions concernées sont les mêmes que celles qui ouvriraient droit, le cas échéant, au remboursement des frais (voir plus haut).

Dans un souci de simplification, un seul et même fichier est proposé pour les abandons de frais et les heures de bénévolat (voir annexe). Il est à remplir, même en l'absence d'abandons de frais.

<sup>12</sup> Bulletin Officiel des Finances Publiques, BOI-IR-RICI-250-20-20120912

<sup>13</sup> **Impôts commerciaux** : impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale, TVA



## Canevas de contrats

Quatre documents sont fournis en annexe, au format Word pour qu'ils puissent être facilement adaptés :

- A. Un canevas de **Contrat**, pouvant être utilisé pour une prestation payante d'assistance à donneur d'ordre (ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage), pour un projet bien défini, dont le contenu, le prix et les délais de réalisation sont connus
- B. Un canevas d'**Accord-cadre** pour des prestations récurrentes s'étalant sur une longue période et non définies en détail au moment de la signature.
- C. Un canevas de **Contrat simplifié** pouvant être utilisé pour une prestation ponctuelle d'encadrement.
- D. Un canevas de **Convention**, pouvant être utilisé pour un partenariat bénévole avec un (ou plusieurs) organisme(s) extérieur(s) à la FFS.
- E. Un canevas de **Contrat simplifié** pouvant être utilisé pour une prestation de faible importance, SANS encadrement.

### LISTE DES ANNEXES

- 1 Fiche de demande de remboursement de frais (Format Excel)
- 2 Fiche d'abandon de frais et d'heures de bénévolat (Format Excel)
- 3A Canevas de Contrat d'assistance à donneur d'ordre (Format Word)
- 3B Canevas d'Accord-cadre (Format Word)
- 3C Canevas de Contrat simplifié d'encadrement (Format Word)
- 3D Canevas de Convention de partenariat bénévole (Format Word)
- 3E Canevas de Contrat simplifié pour petites prestations sans encadrement (Format Word)