

COLLOQUE 2017

OBLIGATIONS DECLARATIVES ET COMPTABLES DES ASSOCIATIONS

COMPTE-RENDU

THEMES DEVELOPPES

Les thèmes développés sont :

- **Obligations déclaratives** avant l'organisation d'une manifestation, auprès de la mairie, des diverses administrations ou offices, voire la Préfecture ; en fonction de la dangerosité du thème, des animations proposées ou du nombre de visiteurs attendus
- **Obligations comptables** : tenue d'une comptabilité adaptée à l'activité de l'association
- **Sanctions applicables** en cas de non-respect des obligations



CONSULTEZ [LE SOMMAIRE](#)

CONSULTEZ [LA SYNTHÈSE DES PRECONISATIONS](#)

COLLOQUE 2017 : LES ASSOCIATIONS, VECTEUR DE LIEN SOCIAL DE NOS COMMUNES

SOMMAIRE

SYNTHESE DES PRECONISATIONS	3
L'EQUIPE DES INTERVENANTS	4
1. ORGANISATION DES MANIFESTATIONS OCCASIONNELLES : LES OBLIGATIONS DECLARATIVES > Bernard FELDMANN	5
1.1. Manifestations sur la voie publique.....	5
1.2. Les ventes au déballage.....	6
1.3. Le spectacle vivant.....	7
1.4. Les spectacles cinématographiques.....	9
1.5. Loteries et tombolas.....	9
1.6. Lotos traditionnels.....	9
1.7. Les voyages.....	9
1.8. Les kermesses.....	10
1.9. Exploitation d'une buvette.....	10
1.10. Organisation de repas.....	11
1.11. Autres manifestations possibles.....	12
1.12. Quelles incidences fiscales ?.....	12
QUESTIONS - REPONSES.....	12
2. LES OBLIGATIONS COMPTABLES DES ASSOCIATIONS > Patrick SCHOENE...	14
2.1. La comptabilité.....	14
2.2. Le plan comptable.....	15
2.3. Le compte de résultat.....	16
2.4. Durée de conservation des documents comptables.....	16
QUESTIONS - REPONSES.....	16
3. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON RESPECT DES OBLIGATIONS > Pascal SCHULTZ	18
4. CONCLUSION	20
ANNEXES	21
RECU AU TITRE DES DONS.....	21
ETAT DES FRAIS ENGAGES DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE BENEVOLE.....	23

1. Les obligations déclaratives pour l'organisation de manifestations

- **Manifestation sportive et non sportive sur la voie publique** : déclaration préalable à la mairie et / ou à la Préfecture (3 à 15 jours avant)
- **Manifestation sportive sous classement sur la voie publique** : pas de déclaration préalable nécessaire, sauf en mairie concernant le stationnement ou une modification de la circulation
- **Manifestation sportive compétitive sur la voie publique** : elle doit être inscrite au calendrier de la Fédération sportive. Déclaration à la mairie dès que la date possible est connue. Adresser une demande au Préfet du département 3 mois avant.
- **Vente au déballage** : déclaration préalable à la mairie (2 mois avant) ; demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public ; attestation sur l'honneur des vendeurs de non-participation à 2 autres manifestations dans l'année ; registre obligatoire permettant l'identification des vendeurs (professionnels et particuliers)
- **Organisation occasionnelle de spectacle vivant** : déclaration à la mairie (2 mois avant) ; déclaration à la DRAC (1 mois avant) ; déclaration à la SACEM (15 jours avant et état des recettes et des dépenses après la fête) ; déclaration au GUSO
- **Organisation récurrente de spectacle vivant (activité principale de l'association)** : être titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacle (délivrée par la DRAC, valable 3 ans, renouvelable).
- **Loterie et tombola** : demande d'autorisation au Préfet
- **Loto traditionnel** : pas besoin de demande d'autorisation. Limiter à 2, 3 par an
- **Kermesse, fête de village, fête de l'école** : nombreuses démarches 2 mois avant :
 - o Demander au maire l'autorisation d'occuper un local communal ou un permis de stationnement sur la voie publique ;
 - o Faire la déclaration indiquée si l'association envisage de procéder à des ventes, quelles qu'elles soient (brocante, pâtisseries, fleurs, etc.) ;
 - o Demander au maire l'affichage de l'annonce de la manifestation sur les emplacements réservés ;
 - o Solliciter le maire pour l'autorisation d'ouvrir une buvette, une tombola ;
 - o Demander à la SACEM l'autorisation de diffuser de la musique ;
 - o Faire une déclaration en mairie si elle prévoit un défilé sur la voie publique ;
 - o Consulter les assurances
- **Débit de boisson, buvette temporaire** : demande d'autorisation d'ouverture 15 jours avant

2. Obligation comptable d'une association

La tenue d'une comptabilité n'est pas obligatoire sauf pour des grandes associations (voir critères § 2.1), mais elle permet de prévoir, gérer et de prouver l'utilisation des fonds, les recettes et les dépenses effectuées. Compte de résultat et budget prévisionnel sont les documents les plus courants.

Il est conseillé de constituer un dossier spécifique pour chaque manifestations et d'établir un budget prévisionnel et un compte de résultat (et de conserver les pièces comptables pendant 10 ans).

Il est possible de quantifier le bénévolat (contribution gratuite sans flux financier) en l'ajoutant au pied du compte de résultat, sous l'intitulé « évaluation des contributions volontaires en nature » : heure de travail, mise à disposition de personne et de biens, dons redistribués ou consommés par l'association

L'ÉQUIPE DES INTERVENANTS



De gauche à droite : Patrick SCHOENE, Roland SIMON, Pierre MARTIN, Bernard FELDMANN, Pascal SCHULTZ

Pour traiter les thèmes choisis de ce colloque,

Pierre MARTIN, Vice-Président de la RONDE des fêtes, ancien cadre de l'Administration fiscale en retraite et modérateur de ce colloque

a fait appel aux compétences de trois intervenants, dont la mission était d'apporter leurs compétences, des conseils, de répondre précisément aux questions que se posent les organisateurs, de les rassurer en leur apportant des réponses pratiques.

Bernard FELDMANN

Directeur d'Archimène – Profession Sport et Loisirs Alsace
Centre de ressources et d'information des bénévoles

Il a détaillé les obligations de déclarations pour chaque type de manifestation occasionnelle organisée.

Patrick SCHOENE

Animateur du marché des associations
Crédit Mutuel – Direction Régionale Sud

Il a abordé la comptabilité des associations, ses bénéfiques et les obligations comptables.

Pascal SCHULTZ

Avocat Général honoraire et spécialiste en droit associatif
Vice-président de la RONDE des fêtes

Il a développé les sanctions applicables en cas de non-respect des obligations de déclaration

1. ORGANISATION DES MANIFESTATIONS OCCASIONNELLES : LES OBLIGATIONS DECLARATIVES

> Bernard FELDMANN

Une manifestation occasionnelle (exceptionnelle) est un événement culturel, sportif ou social qui sort du cadre des activités habituelles d'une association, qui se traduit par :

- l'accueil dans des conditions particulières,
- d'un public différent,
- et ou d'un public plus large,

que celui habituellement accueilli.

1.1. Manifestations sur la voie publique

1.1.1 Manifestations sportives et non-sportives

L'organisation de manifestations sportives et non sportives requiert une déclaration préalable auprès des mairies concernées et de la préfecture (ou sous-préfecture) où est instituée la police d'Etat (Code de la Sécurité Intérieure, art. L. 211-1 et suiv.)

Cette formalité doit être effectuée entre 3 et 15 jours francs avant la date de la manifestation, signée par 3 responsables + représentant légal (domiciliés dans le département de la manifestation)

À préciser : identité de l'organisateur, but, lieu, date, heure de la manifestation, le nombre de personnes attendues, la liste complète des membres de l'équipe organisatrice avec noms, prénoms et domicile + trajet projeté (le cas échéant).

L'autorité publique en délivre immédiatement un récépissé ; elle vérifie que l'organisateur ait pris les précautions nécessaires pour assurer la sécurité des participants et des spectateurs, la remise en état de la voie publique.

Elle peut demander des modifications ; si elle ne les obtient pas, elle peut interdire la manifestation (risque de troubles à l'ordre public).

Par dérogation, sont dispensées les fêtes de villages et fêtes traditionnelles (Rep Gatignol : AN 10-12-2001 p. 7111 n°64590).

Si les informations données sont fausses, l'association encourt une amende de 37 500 euros.

1.1.2 Manifestations « sportives » sans classement

Les associations n'ont pas à demander d'autorisation pour cela, « *n'imposant à ses participants qu'un ou plusieurs points de rassemblement ou de contrôle, sans horaire fixe ni classement en fonction de soit la plus grande vitesse réalisée, soit d'une moyenne imposée sur une partie quelconque du parcours.* » (C. sport art. R 331-6, al 2) ; Ex : organisation d'une randonnée pédestre ou de roller-skating, d'un rallye cyclotouriste ou d'une concentration de VTT

Toutefois, si l'association prévoit la circulation groupée, en un point déterminée de la voie publique (ou de ses dépendances) de plus de 75 piétons, 50 cycles (ou autres véhicules ou engins non motorisés), 25 chevaux (ou autres animaux), l'association doit déclarer la manifestation au moins un mois avant en mairie ou en préfecture (C. sport art. L et R & A 331-8) ; dans ce cas, utiliser le Cerfa n°13447*03.

Le préfet peut imposer toute modification justifiée par les conditions de circulation ou des exigences de sécurité (C. sport art. A 331-15)

Si la course se déroule sur plusieurs départements, prévenir chaque préfet.

1.1.3 Manifestation compétitive

Une association ne peut organiser une compétition sportive sur la voie publique qu'à la condition d'y être autorisée (C. sport art. R 331-6) et de remplir un dossier de demande d'autorisation (cf. Cerfa n° 13391*03 - C. sport art. A 331-3).

Cette autorisation ne peut être accordée que si :

1. la compétition est inscrite au calendrier officiel de la Fédération concernée ;
2. les pièces demandées sont complètes : plan détaillé des voies empruntées, organisation sécurité, garantie de la police d'assurance RC, ... ;

L'autorisation doit être demandée au préfet du département au moins :

- 3 mois avant la date de la manifestation (C. sport art. R 331-2) dans lequel est donné le départ de l'épreuve ;
- 2 mois si la compétition se déroule dans 1 seul département.

1.2. Les ventes au déballage

Définition : « Ventes de marchandises effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet » (art. L 310-2 du code de commerce, modifié par la loi 2016-1691 du 9-12-2016)

Ces ventes portent souvent différentes appellations, telles brocantes, braderies, marchés aux puces, vide-greniers...

Il existe une réglementation spécifique !

- déclaration préalable auprès du maire de la commune (*en AR ou en main propre contre récépissé art. R310-8 précité*) dont dépend le lieu de la vente quelle que soit la surface consacrée à la vente
 - 15 jours au moins avant la manifestation (local de l'association, terrain privé, ...);
 - au moins deux mois avant (se renseigner) en même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, le cas échéant ;
- La demande (cf. Cerfa n°13939*01) doit être signée par le représentant de l'association, accompagnée d'une pièce d'identité (*arrêté du 9 janvier 2009, art. 1&2*), avec copie à la DDCSPP du Haut-Rhin (cf. loi 2016-1691 du 9-12-2016)

Une association qui organise une « foire à tout » dans ses propres locaux n'est pas tenue à une déclaration lorsqu'elle n'est ouverte qu'aux membres.

Il faut un intervalle de deux mois au moins entre deux foires à tout sur un même lieu.

Organiser une « foire à tout » sans déclaration ou en méconnaissance de cette dernière est une infraction, punie par une amende de 75 000 €.

Attention à la concurrence déloyale envers les professionnels du secteur !

Les vendeurs sont soit des professionnels, soit des particuliers s'ils y cèdent exclusivement des objets personnels et usagés et s'ils ne le font pas plus de 2 fois par an (*Code com. Art. L 310-2, modif. loi 2010-874 du 27 juillet 2010*).

L'association doit donc leur demander une attestation sur l'honneur de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile (*Code pénal. art. R 321-9*).

L'association, elle-même, n'est pas limitée par le nombre organisé.

Interdiction de vendre certains biens (armes, drogues, enregistrements illégaux, objets volés ou recelés, ...) ou leur exposition (revues pornographiques, emblèmes du 3^{ème} Reich, ...).

La tenue d'un registre obligatoire pour les organisateurs, permettant ainsi l'identification des vendeurs (*professionnels ou particuliers*) :

- coté et paraphé, en amont, par un service de police, de gendarmerie ou par le maire, (*établi d'après le modèle figurant à l'annexe II de l'arrêté INTD9200338A du 21-07-1992*) ;
- comprenant les nom, prénom, qualité et domicile de chaque participant ;
- comprenant les nature, numéro et date de délivrance de la pièce d'identité produite avec l'identification de l'autorité qui l'a établie ;
- mention de la remise d'une attestation sur l'honneur de non-participation à deux autres manifestations de même nature au cours de l'année civile.
- à déposer, au plus tard dans le délai de huit jours, à la préfecture ou sous-préfecture du lieu de la manifestation (*Code pénal art. R 321-10*).

1.3. Le spectacle vivant

1.3.1 Organisation occasionnelle

Les associations, dont l'activité principale de l'association n'est pas la production ou la diffusion de spectacle ou l'exploitation de lieu de spectacle, peuvent également organiser de tels événements de manière ponctuelle.

Il convient de contacter plusieurs organismes en amont de l'organisation du spectacle.

1. Mairie

En cas d'organisation d'un spectacle en salle ouvert au public, il est nécessaire de faire une demande d'autorisation en mairie, au moins deux mois avant.

Le maire, ou le préfet, pourra interdire le concert s'il est de nature à troubler l'ordre public.

De la même façon, les autorisations d'affichage, de distribution de tracts, d'annonces par haut-parleurs et les règles de sécurité sont fixées par arrêtés municipaux. Il conviendra de se renseigner, au préalable sur les règles applicables dans la commune.

2. Direction Régionale des Affaires Culturelles DRAC

Une déclaration préalable du spectacle doit être faite auprès de la DRAC au moins un mois avant la date prévue de cette séance, si vous n'êtes pas titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles.

Cette déclaration doit être effectuée au moyen du Cerfa n°14886*01 (+ copie des statuts + identité du déclarant).

En principe, l'organisation d'un concert, qui est un spectacle vivant, doit être mise en place par une personne titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles (circulaire n° 2000/030 du 13 juillet 2000). **Néanmoins, une association** qui entre dans le champ de l'article L7122-19 du Code du travail c'est-à-dire qui n'a pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles (ou, dans le cas de groupements d'artistes amateurs bénévoles¹, qui fait occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération), **pourra organiser des concerts ouverts au public, dans la limite de six par an, sans détenir une telle licence.**

Pour les artistes rémunérés qui participent à ce spectacle, l'organisateur devra faire une déclaration préalable auprès de la préfecture du département du lieu de spectacle au moins un mois avant la date prévue (R7122-26 à R7122-28 du Code du travail).

(1) Cette réglementation n'est pas applicable aux activités d'amateurs sauf si le groupe d'amateurs fait régulièrement (au-delà de six fois par an) appel pour ses spectacles à un professionnel payé (y compris un chef de chœur, un directeur musical ou un metteur en scène).

3. SACEM / SACD

Avant le concert, il faut demander à la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique (SACEM) l'autorisation d'utilisation en public d'œuvres de son répertoire. La SACEM vous adresse alors un contrat général de représentation qu'il faut retourner signé et approuvé.

Après le concert, il faut adresser à la SACEM un formulaire " État des Recettes et des Dépenses " ainsi que le programme des œuvres diffusées afin qu'elle envoie la facture correspondante. Les tarifs seront différents s'il s'agit d'une manifestation avec ou sans restauration.

Néanmoins, il existe un forfait libératoire, payable avant le concert, dans le cadre de "petites séances musicales" ; dans ce cas, il en coûtera à l'organisateur le montant d'une redevance forfaitaire de 68,90 € TTC pour une diffusion musicale en direct ou 86,12 € TTC pour une diffusion de musiques enregistrées dans une salle ou une enceinte délimitée d'une superficie inférieure ou égale à 300 m² et un budget de dépenses ne dépassant pas 850 €.

Pour les concerts ayant lieu dans une salle supérieure à 300 m² et/ou pour un budget supérieur à 850 €, la redevance est proportionnelle aux recettes, avec un minimum calculé sur la base des dépenses engagées.

Tout organisme qui organise un concert avec l'autorisation de la SACEM bénéficie d'une réduction de 20 %.

L'utilisation au cours du spectacle d'œuvres enregistrées nécessite l'autorisation des producteurs de ces enregistrements et le paiement de redevances spécifiques au titre des " droits voisins ".

4. GUSO - Guichet Unique du Spectacle Occasionnel

Depuis le 1^{er} janvier 2004, le dispositif de simplification des démarches administratives est obligatoire pour tous les groupements d'artistes et les organisateurs qui n'ont pas pour activité principale le spectacle vivant et ce, sans limitation du nombre de représentations organisées (*Cf. Article 10 de l'ordonnance n°45-2339 du 13 octobre 1945 modifiée relative aux spectacles*).

Cela permet d'employer (sous CDD) des artistes du spectacle (*article L 7121-2 du code du Trav.*) ou des techniciens qui concourent au spectacle vivant.

Il permet de remplir en une seule fois l'ensemble des obligations légales auprès des organismes de protection sociale :

- l'AFDAS pour la formation professionnelle,
- l'Unédic pour l'Assurance chômage,
- AUDIENS pour la retraite complémentaire et la prévoyance,
- les Congés Spectacles pour les congés payés,
- le CMB (Centre Médical de la Bourse) pour le service de santé au travail,
- l'Urssaf pour la Sécurité sociale.

Les Urssaf sont habilités au contrôle du Guso.

Deux situations se présentent aux organisateurs :

- Les artistes sont constitués en association : cette association fait une facture à l'organisateur, et déclare elle-même les artistes au Guso. Dans ce cas, l'organisateur est dégagé de cette responsabilité.
- Les artistes ne sont pas organisés, ils deviennent salariés de l'association organisatrice, qui doit les déclarer au Guso. Dans ce cas, l'organisateur est tenu comme responsable.

1.3.2 Organisation récurrente

Si l'activité principale de l'association est la production ou la diffusion de spectacle ou l'exploitation de lieu de spectacle : vous devez demander une licence d'entrepreneur de spectacle (*art. R 7122-2 du Code du Trav.*) à la DRAC ; qui est valable 3 années renouvelables.

A noter : la délivrance de la licence est subordonnée à des conditions de compétence ou d'expérience professionnelle du demandeur [*être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou justifier dans le domaine du spectacle d'une expérience professionnelle de 2 ans au moins (artiste, technicien, administratif...)*] ou d'une formation professionnelle de 500 heures au moins.

1.4. Les spectacles cinématographiques

Une association peut organiser des séances publiques et payantes occasionnelles (*cf. code du cinéma art. L et D 214*), à condition de :

- Se limiter à 6 projections de longs métrages par an ;
- Projeter des longs métrages sortis il y a plus d'un an ;
- Obtenir l'autorisation des détenteurs de droits (producteurs, distributeurs, SACEM)

L'association doit tenir à jour un cahier répertoriant toutes les informations nécessaires aux contrôles.

Elle ne peut utiliser de DVD achetés dans le commerce ou loués dans une médiathèque ou un vidéo-club.

Elle peut projeter en plein-air les longs métrages, après avis du CNC et de la DRAC.

1.5. Loteries et tombolas

Le principe général est l'interdiction des loteries. L'infraction étant constituée dès lors qu'il y a *espérance de gain*, intervention du hasard, publicité et participation financière du joueur (Loi du 21 mai 1836).

Toutefois, des exceptions sont possibles pour :

- les tombolas et loteries ayant un caractère associatif :
 - nécessite une autorisation délivrée par le préfet ;
 - la demande doit préciser le capital d'émission et l'affectation des sommes recueillies.
- les lotos traditionnels :
 - pas besoin d'effectuer de demande d'autorisation administrative (*loi du 9 mars 2004*)
 - Deux à trois lotos constituent la limite d'usage ; au-delà, la présomption d'activité commerciale apparaît et, en tout état de cause, il doit être procédé, à l'initiative des préfets, à un examen approfondi de la nature de l'activité et des intentions des organisateurs (*Rép. Basco, JOANQ du 3 août 1998*)

1.6. Lotos traditionnels

Rappel du principe : le loto est un jeu qui associe grilles et jetons numérotés tirés au hasard.

Pour l'organisation de lotos, des obligations sont à respecter :

- ils doivent être organisés dans un cercle restreint ;
- ils doivent respecter le caractère traditionnel ;
- les lots ne doivent pas **être des sommes d'argent ou des bons remboursables** ;
- l'association doit poursuivre un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale ;
- les mises ne doivent pas dépasser 20 euros ;
- les lots ne doivent pas être du gibier ou des animaux vivants, sauf dérogation (*Code rural art. L 214-4*) ;
- les lots peuvent être des bons d'achat non remboursables.

1.7. Les voyages

Les associations organisant des voyages individuels ou collectifs doivent être immatriculées au registre des agents de voyages et autres opérateurs de la vente de voyages ou de séjours (*C. Tourisme art. L. 121-1, I & L. 121-18, I*)

Ceci étant, sont dispensées de cette obligation les associations :

- dont ce n'est pas l'objet et qui se livrent à ces organisations qu'à l'occasion de ses assemblées générales ou de voyages exceptionnels, liés à son fonctionnement et organisés pour ses adhérents.
- Qui font appel à un professionnel autorisé pour ses voyages et qu'elle collecte les chèques des participants pour les remettre ensuite à l'agence de voyage.

Ces opérations ne doivent concerner que les membres de l'association.

L'association engage sa responsabilité civile contractuelle

Les stages sportifs et de loisirs ne sont pas considérés comme un voyage ou un séjour au sens de la réglementation (*C. Tourisme art. L. 211-6*)

1.8. Les kermesses

Sont concernées sous cette appellation les vente de charité, fête de village, fête d'école, ...

Les associations doivent procéder à de nombreuses démarches préalables, pour certaines au moins 2 mois avant la manifestation

- Demander au maire l'autorisation d'occuper un local communal ou un permis de stationnement sur la voie publique ;
- Faire la déclaration indiquée si l'association envisage de procéder à des ventes, quelles qu'elles soient (brocante, pâtisseries, fleurs, etc.) ;
- Demander au maire l'affichage de l'annonce de la manifestation sur les emplacements réservés ;
- Solliciter le maire pour l'autorisation d'ouvrir une buvette, une tombola ;
- Demander à la SACEM l'autorisation de diffuser de la musique ;
- Faire une déclaration en mairie si elle prévoit un défilé sur la voie publique ;
- Et assurer tout cela !

Solliciter des lots, mobiliser les bénévoles, ...

Organiser une foire à tout sans déclaration ou en méconnaissance de cette dernière est une infraction, dont l'amende peut s'élever à 75 000 €. Attention à la concurrence déloyale envers les professionnels du secteur !

1.9. Exploitation d'une buvette

Un débit de boisson temporaire peut être ouvert par une association à l'occasion d'une manifestation, pour y vendre exclusivement des boissons des Groupes 1 (boissons non alcoolisées) et 3 (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, mousseux, Champagne, vins doux naturels et de liqueur, apéritifs à base de vin titrant 18° ou moins).

Une demande d'autorisation d'ouverture doit être effectuée en mairie au moins 15 jours avant la manifestation.

L'exonération de la TVA sur les buvettes temporaires ne pourra concerner que 5 manifestations exceptionnelles par an. Au-delà, l'ouverture d'un débit de boissons, même temporaire, donne lieu, du point de vue fiscal, à une déclaration auprès du service des douanes et impôts indirects.

Remarques :

Les buvettes en 2^{ème} & 3^{ème} catégorie ne peuvent être implantées dans une enceinte sportive à l'exception de 10 ouvertures autorisées par an pour les associations sportives agréées, sous réserve d'une demande de dérogation préalable au maire.

La vente de boissons alcoolisées à des mineurs est interdite !

La vente et la distribution de boissons alcooliques est interdite dans les stades, salles d'éducation physique, gymnases et, d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.

Toutefois, le maire peut accorder des autorisations dérogatoires temporaires à l'interdiction de vente des boissons des deuxième et troisième groupes sur les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases et les établissements d'activités physiques et sportives.

Ces autorisations, d'une durée de quarante-huit heures au plus, ne peuvent être délivrées qu'aux associations sportives agréées et dans la limite de dix autorisations annuelles pour chacune desdites associations qui en

fait la demande (article L3335-4 du Code de la Santé publique). Les demandes d'autorisation se font dans les mêmes conditions que précédemment.

L'interprétation de l'étendue de ces autorisations dérogatoires est très stricte. Notamment, s'agissant des clubs omnisports, les dix autorisations doivent s'entendre comme concernant la structure mère, à charge pour elle de répartir les dix autorisations dont elle dispose entre ses différentes sections. L'interprétation selon laquelle chaque section disposerait de dix autorisations annuelles doit être écartée.

Les buvettes privées permanentes, uniquement réservées aux membres de l'association, entraînent de toutes autres obligations juridiques et fiscales ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Cercles privés : Les personnes qui, sous le couvert d'associations régies par la loi du 1er juillet 1901 ou par la loi locale maintenue en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, servent des repas, vendent des boissons à consommer sur place ou organisent des spectacles ou divertissements quelconques sont soumises à toutes les obligations fiscales des commerçants et aux dispositions relatives à la réglementation administrative des débits de boissons ou à la police des spectacles. Lorsque leur exploitation ne revêt pas un caractère commercial, les cercles privés ne sont pas soumis à la réglementation administrative des débits de boissons, s'ils servent exclusivement des boissons sans alcool, du vin, de la bière, du cidre, du poiré, de l'hydromel, des vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins et si leurs adhérents sont seuls admis à consommer. Sur l'avis du maire de la commune et sur la proposition du préfet, il peut être délivré une licence de plein exercice, attachée au cercle et incessible, aux cercles privés régulièrement déclarés à la date du 1er janvier 1948 et comptant, à cette date, quinze années ininterrompues de fonctionnement, les années 1939 à 1945 n'étant pas prises en considération dans ce décompte. Ces cercles peuvent bénéficier des dispositions du deuxième alinéa. (cf article 1655 du code général des impôts).

1.10. Organisation de repas

L'association peut également organiser un repas pour récolter des fonds. Par exemple : organisation d'une soirée « choucroute », « tartiflette », « couscous », etc.

Elle doit respecter la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires.

En outre, si elle organise de manière régulière des repas pour ses membres, elle doit :

- l'inscrire dans ses statuts et
- souscrire une assurance garantissant les risques d'intoxication alimentaire (compter un montant garanti minimum d'environ 3000 € / personne)

Des règles spécifiques régissent chaque phase de l'organisation d'un repas, depuis la préparation et la conservation des aliments (décret du 16 septembre 2009), en passant par leur transport (arrêté du 21 décembre 2009) et leur distribution aux convives (arrêté du 9 mai 1995).

La traçabilité relative aux denrées alimentaires doit être mise en œuvre par l'ensemble des opérateurs de la chaîne alimentaire, de la production à la distribution.

A ce sujet, voir :

la note de service conjointe de la DGCCRF et de la DGAL du 20 janvier 2005 (DGAL/SDRRCC/N2005-8026),

la note de service de la DGAL (DGAL/SDRRCC/SDSSA/N2005-8205) du 17 août 2005,

les règlements du Parlement européen n° 178/2002 et 852/2004.

Ces recommandations imposent à l'association de pouvoir présenter immédiatement :

Les noms et adresses de ses fournisseurs. Ces derniers doivent bien sûr être habilités à l'exercice d'une activité de commerce de détail ou de gros.

La date de transaction et de livraison des produits munis de dates limites de consommation, fournis par ces derniers.

Il est en outre fortement recommandé à l'association de conserver, pour pouvoir les communiquer aux autorités, les numéros de lots, volumes ou quantités de produits et leur description (emballés ou non, variété, transformés ou non...).

D'autre part, la note de service DGAL/SDHA/n° 99-8085 du 8 juin 1999 impose de conserver, au moins cinq jours après consommation, des plats témoins (échantillons représentatifs des différents plats distribués aux convives) qui doivent rester à disposition des services officiels de contrôle en cas de toxi-infections alimentaires collectives.

1.11. Autres manifestations possibles

Spectacle pyrotechnique :

Demander une autorisation un mois avant au maire et au préfet avant la date prévue si 35 kg de matière active ou au moins un article classé en cat. F4 ou T2.

- Formulaire de déclaration de spectacle pyrotechnique : Cerfa n°14098*01
- Stockage très contraignant,
 - Surveillé par une personne désignée par l'association
 - Il est strictement interdit :
 - à plus de 50 kms du lieu du spectacle sur une durée maximale de 15 jours
 - Dans une maison, un ERP, en sous-sol, en étage, à moins de 100m d'immeuble (+ de 28 m) ou de lignes à haute tension

Rave-Party :

Demander une autorisation un mois avant la date si elle est organisée sur un terrain non aménagé, avec musique amplifiée, sur laquelle on a communiqué, susceptible de rassembler plus de 500 personnes.

Le préfet peut interdire s'il y a un risque pour la sécurité des participants.

1.12. Quelles incidences fiscales ?

La fiscalité prévoit l'exonération des recettes de six manifestations de bienfaisance ou de soutien organisées dans l'année à leur profit exclusif par les organismes sans but lucratif, sont exonérées de TVA (Art 261-7-1° c. du CGI).

Pour bénéficier de cette exonération de TVA, ces associations doivent, depuis le 1^{er} janvier 2008, inscrire dans un compte distinct leurs opérations non soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (décret n° 2007-566 du 16 avril 2007 modifiant l'article 209 de l'annexe II du CGI).

Au-delà de 6 manifestations par an, une taxation mécanique de la TVA et de l'IS est appliquée. (sauf à bénéficier de la franchise des activités lucratives accessoires ou de la franchise en base de TVA)

QUESTIONS - REPOSES

Vide-grenier

Une association peut organiser jusqu'à 3 vide-greniers par an, sans quoi elle devient un commerçant.

Le référent de l'organisateur est le maire. Ce dernier est chargé de transmettre les éléments au Ministère concerné. Il faut pouvoir prouver que l'association a bien transmis les éléments au maire. Il convient donc de lui demander un reçu.

DRAC

La déclaration de chaque manifestation à la DRAC est obligatoire.

Fiscalement, une manifestation est considérée comme pouvant avoir lieu sur plusieurs jours. Par contre la DRAC considère des séances :

Un repas dans dansant à midi, un spectacle folklorique l'après-midi, un bal le soir constituent 3 séances.

GUSO :

Défilé organisé avec 10 fanfares : Lorsqu'on emploie des professionnels du spectacle, il faut les déclarer au Guso.

Si la fanfare, organisée en association, reçoit un cachet, il n'y a plus de déclaration à faire par l'organisateur.

Un orchestre présente une facture avec TVA, il n'y a pas de déclaration à faire au Guso pour l'organisateur. L'orchestre devra déclarer ses membres lui-même.

Un artiste est rémunéré au plateau : il convient de compter la somme récolter, de la déclarer et de payer les charges du Guso sur la somme déclarée.

Une somme ne peut pas être remise occultement à un intermittent.

Loto

Il est interdit de miser plus de 20€ par personne.

Il est interdit de donner des lots en numéraire. Il est possible de faire gagner des bons d'achat non remboursable.

Responsabilité dans l'organisation de voyages

Un Club Vosgien organise des marches avec déplacements en bus et nuitées à l'hôtel pour ses membres.

Le club exerce ici l'objet de l'association, et ne peut pas être considéré comme organisateur de voyage. Elle n'est pas responsable du transport, car le bus est acheminé par un autocariste.

2. LES OBLIGATIONS COMPTABLES DES ASSOCIATIONS

> Patrick SCHOENE

2.1. La comptabilité

A quoi sert-elle ?

La comptabilité est un outil de contrôle pour les dirigeants et les tiers. C'est également un outil de gestion permettant, à partir de l'information financière, d'élaborer un budget prévisionnel.

Pourquoi une comptabilité ?

La comptabilité n'est pas seulement un système d'enregistrement des opérations réalisées par l'association, elle est aussi un outil de contrôle et un puissant outil de gestion et de valorisation des activités, tant pour ses dirigeants que pour ses partenaires externes.

Elle permet d'anticiper et de faire le point sur la santé financière de la structure. Elle est aussi un gage de transparence vis-à-vis des partenaires et des financeurs.

Est-elle obligatoire ?

Ni la loi 1901, ni le Code Civil doit local n'imposent la tenue d'une comptabilité.

Cependant, elle est obligatoire pour certains types d'associations :

- Les associations ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales, des subventions ou dons supérieurs à 153 000 € (article L. 612-4 du Code de commerce)
- Les associations qui sont fiscalisées
- Les associations et fondations reconnues d'utilité publique
- Les associations devant se doter d'un commissaire aux comptes (exemple : celles ayant une activité économique et dépassant 2 des 3 seuils suivants : 50 salariés, 3 100 000€ de ressources, 1 550 000€ de total de bilan)
- Les fédérations sportives
- Certaines associations agréées par une autorité publique
- Organismes de formation continue
- Organismes visés par certaines dispositions du Code général des collectivités territoriales

Pour tous les cas précités, les associations ont l'obligation de respecter le plan comptable...

Prévoir, gérer, et prouver

Une gestion en « bon père de famille » est la règle primordiale à tenir par les dirigeants d'associations.

Un compte de résultat et le budget prévisionnel sont très souvent les pièces maîtresses pour un dossier d'aide financière (subvention...) déposé auprès d'un financeur (collectivité locale ou autre).

Le versement d'une subvention par une collectivité locale nécessite de disposer d'un numéro SIRET. Il est disponible sur simple demande, sur le site de l'Insee : <https://www.insee.fr/fr/information/1948450>

Tenir une comptabilité permettra aux dirigeants de justifier l'utilisation des fonds, les recettes et dépenses effectuées. Toute écriture comptable doit faire l'objet d'une pièce comptable.

Signifier des dons (déplacements ou autres)

Actuellement, le Législateur autorise le bénévole à bénéficier d'une réduction d'impôt par rapport aux frais engagés par ce dernier pour le compte de l'association (frais de déplacement, achat de matériel...). Cela peut être le cas, par exemple, pour les frais de déplacements, qu'ils soient effectués en train, en avion ou simplement en voiture.

Les dons ouvrant droit à la réduction d'impôt sont :

- Les versements ayant la nature de "don" mais également de cotisation

- Les frais engagés par les bénévoles, dans l'exercice de leurs activités associatives entrant strictement dans le cadre de l'objet social d'un organisme d'intérêt général.
Les frais doivent être justifiés et correspondre à des dépenses réellement engagées (billets de train, factures, détail du nombre de kilomètres parcourus, notes d'essence, etc.).
L'association doit utiliser le barème publié par l'Administration fiscale.

Barème actuel en vigueur (2016) :

Type de véhicule	Montant autorisé par km
Automobile	0.308€
Vélocycle, scooter, moto	0.120€

Ces frais ouvrent droit à une réduction d'impôts égale à 66 % des versements pris en compte dans la limite de 20 % du revenu imposable.

Les associations doivent délivrer un reçu fiscal CERFA 11580*03 : « Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général ».

[Voir le modèle en annexe](#)

Le bénéfice de l'avantage fiscal (réduction d'impôt) est subordonné à la condition que soient joints à la déclaration annuelle des revenus l'attestation des sommes versées, délivrée par l'association bénéficiaire. Le bénéficiaire doit certifier renoncer au remboursement des frais et les laisser à l'association.

L'émission d'un reçu fiscal ne peut être émis que par les associations R.U.P, Reconnue d'Utilité Public, ou si l'association se reconnaît d'être Œuvre d'Intérêt Général. En cas de doute et pour obtenir l'aval du fisc, il y a lieu de remplir un rescrit fiscal ; demande à déposer à la recette des impôts.

Evaluer le bénévolat

Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnes, ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance. A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Si l'association ou la fondation dispose d'une information quantifiable et valorisable sur les contributions volontaires significatives obtenues, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois :

- **en comptes de classe 8** qui enregistrent :
 - au crédit des comptes 87., les contributions volontaires par catégorie (bénévolat, prestations en nature, dons en nature consommés en l'état) ; celles-ci n'entraînent pas de flux financiers puisqu'elles sont gratuites et ne peuvent être qu'évaluées approximativement,
 - au débit des comptes 86., en contrepartie, leurs emplois selon leur nature (secours en nature, mises à disposition gratuite de locaux, personnel bénévole...).
- et **au pied du compte de résultat** sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

2.2. Le plan comptable

Le plan comptable s'impose à toutes les entités ayant l'obligation d'établir des comptes annuels.

Les comptes sont classés (classes 1 à 7) selon une ventilation et des numéros spécifiques.

Quel que soit le mode de comptabilité retenue (trésorerie ou engagement), le respect des classifications du plan comptable est préconisé. Il permet :

- une meilleure comparaison entre structures
- la mise en place des « bonnes habitudes »
- la possibilité d'effectuer des analyses simples

- de communiquer aux tiers de l'association selon une présentation normalisée

2.3. Le compte de résultat

Le compte de résultat cumule les opérations économiques effectuées par l'association entre deux instants (bilans). La période habituelle est d'une durée de 12 mois.

Le compte de résultat est le reflet de l'activité de l'association au cours de cette période. Il est présenté en comparaison avec celui de la période précédente.

Les charges détaillent les « dépenses » de l'association

Les produits présentent les « recettes » de l'association

La présentation est faite par nature d'opérations selon leur caractère (exploitation, financier, exceptionnel)

Pour les manifestations :

Etablir un dossier pour chaque manifestation.

Il est conseillé d'établir au préalable un budget prévisionnel, sans oublier les postes indispensables, tels les assurances : RC organisateur, Protection juridique, intoxication alimentaire ; la SACEM et le GUSO...

A la fin de la manifestation, établir un compte de résultat et joindre les pièces comptables avec chaque écriture.

Il permet aussi d'établir le budget prévisionnel de la prochaine manifestation.

Lorsqu'une association organise à son profit exclusif des manifestations de bienfaisance ou de soutien, les recettes générées par 6 d'entre elles dans l'année bénéficient d'une exonération de l'ensemble des impôts commerciaux.

2.4. Durée de conservation des documents comptables

La durée de conservation des pièces comptables et fiscales diffère selon le texte applicable : le livre des procédures fiscales prévoit un délai de 6 ans alors que le Code de commerce exige de conserver les documents pendant 10 ans. Cette obligation reste valable même en cas de dissolution de l'association

Livres comptables obligatoires (livre journal, grand livre, livre d'inventaire, bilan, compte de résultat, rapport de gestion, etc)	10 ans
Pièces justificatives de la comptabilité (factures émises et acceptées, bulletins de paie, pièces bancaires, etc)	10 ans
Journal des opérations bénévoles où sont retracées les contributions volontaires lorsqu'il a été décidé de les valoriser	6 ans

Retrouvez de nombreuses informations sur la gestion des associations, sur <https://www.associatheque.fr>, dans le GuidO et le BestOf édités par la RONDE des fêtes (disponibles sur simple demande auprès de la RONDE).

QUESTIONS - REPOSES

Réviseurs aux comptes / Vérificateurs aux comptes

Pour les associations on parle plutôt de « vérificateurs aux comptes ». Il s'agit en fait de membres de l'association qui prennent connaissance de la tenue de la comptabilité, vérifient les écritures et pièces comptables. Ils peuvent proposer à l'assemblée générale de donner quitus au trésorier et au comité pour la gestion des comptes de l'année écoulée. Sauf précision dans les statuts, la législation n'impose pas le recours à des réviseurs ou vérificateurs aux comptes.

Pouvoirs bancaires du président

Le Président d'une association n'a pas, de par sa fonction ou de fait, le pouvoir bancaire. Celui-ci est soit prévu dans les statuts, soit décidé en assemblée générale ou par le Conseil d'Administration.

Il est préconisé que chaque membre du bureau accomplisse ses fonctions à savoir : le président « préside » et le trésorier « paye ». Rien n'empêche que le Président dispose du droit de regard sur les comptes et donne son aval pour le paiement d'une facture.

Subventions attribuées par les communes

Règles de conduite : faire une demande motivée par écrit ; y joindre le compte de résultat et le budget prévisionnel. De préférence rencontrer la personne et lui remettre en mains propres ; ce qui permet d'argumenter sa demande.

Rappel : l'attribution d'une subvention n'est pas obligatoire. Gardons en mémoire « l'écrit reste et les paroles s'envolent ».

Qu'advient-il de la trésorerie lors de la dissolution d'une association ?

Un article dans les statuts de l'association devrait prévoir cela. En cas contraire l'assemblée générale extraordinaire peut définir du reversement des fonds à une autre association souvent ayant le même objet social mais en aucun cas au reversement des membres.

Malgré la dissolution prononcée, la conservation des documents est obligatoire. Ils peuvent être stockés à la Mairie par exemple contre l'émission d'un reçu.

3. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON RESPECT DES OBLIGATIONS

> Pascal SCHULTZ

Pascal Schultz tient à rappeler certaines règles basiques ou élémentaires qu'il y a lieu de ne pas transgresser.

COMPTABILITE

Même si la loi ne prescrit pas l'obligation de la tenue d'une comptabilité, pour ce qui est des associations dont le budget est modeste, la tenue d'une comptabilité est absolument nécessaire.

D'abord parce qu'elle permet toute justification au sein même de l'association. Ensuite parce qu'elle peut être demandée par les officiers de police judiciaire ou le Procureur de la République en cas de suspicion de fraude lorsqu'une enquête est diligentée.

Un document, comportant d'une part les recettes, de l'autre les dépenses de chaque exercice, doit absolument être établi. Il constituera les bases d'un bilan permettant d'apporter toutes preuves utiles quant à la gestion des fonds et des biens.

En cas de disparition desdits fonds ou biens appartenant à l'association, l'auteur, s'il est membre de l'association et qu'il a disposé de ces éléments, sans autorisation, à des fins personnelles ou pour favoriser ses connaissances peut être poursuivi pour abus de confiance, délit réprimé par l'article 314-1 du Code Pénal.

Ainsi sera puni celui qui aura détourné en préjudice de l'association, des fonds, valeurs ou biens quelconques qui lui ont été remis et qu'il a acceptés, à charge de les rendre, les représenter ou d'en faire un usage déterminé.

Cette remise doit être précaire. Elle doit porter sur un bien quelconque à l'exclusion des immeubles.

Un retard dans la restitution du bien ne peut être constitutif du délit que s'il est prouvé la volonté de le détourner.

S'il y a mandat de faire, sa non-exécution par la retenue de l'objet, contrairement aux termes du mandat, est punissable dès que la fraude est prouvée.

On cite l'exemple d'un Président d'association qui utilise des salariés de l'association à des fins personnelles.

La comptabilité est le moyen de vérifier l'utilisation des fonds et d'apporter les preuves en cas de contestation. Elle est donc indispensable à la bonne marche de l'association.

VIDE GRENIER

L'organisation d'un vide grenier doit être limitée dans le temps. Ses horaires doivent donc être précis. Avant et après l'horaire défini, l'organisation sera considérée comme une vente commerciale sur la voie publique ordinaire.

Différentes infractions peuvent être constituées en cas de méconnaissance de la durée de la vente (1 500€ d'amende) mais aussi en cas de non tenue à jour du registre des exposants (6 mois d'emprisonnement et 30 000€ d'amende), ou en cas d'opposition de mentions inexactes sur le registre (6 mois d'emprisonnement et 30 000€ d'amende), ou encore en cas de refus de présenter le registre (6 mois d'emprisonnement et 30 000€ d'amende).

En outre les tribunaux peuvent prononcer des peines complémentaires de l'affichage et la publication de la décision (art 321-9 du Code Pénal).

ORGANISATION DE LOTERIES

Il s'agit là de l'organisation de jeux de hasard dont l'habilitation est réservée à la Française des Jeux.

Des loteries règlementées par le Code de la consommation peuvent être exceptionnellement autorisées par le Préfet qui en fixe les règles (art L 121-3 et suivant du Code de la Consommation et Décret du 19.6.1987). Il est fortement déconseillé de faire appel à des professionnels qui, s'ils sont poursuivis, n'empêcheraient pas des poursuites contre des dirigeants des associations qui pourraient être considérés comme complices de l'infraction.

Les loteries ou lotos doivent être réservés aux proches de l'association, familles, habitants du village. Il faut donc éviter des publicités et affichages loin du lieu où ils doivent se dérouler.

Les lots mis en jeu ne peuvent pas être des cadeaux remis gracieusement par des entreprises commerciales, car cela entrerait dans le cadre des opérations commerciales règlementées.

DEBITS DE BOISSONS – VENTE D'ALCOOL

L'article R3358-2 du Code de la Santé Publique spécifie qu'il est interdit de donner à boire de l'alcool à des personnes manifestement ivres. Cette infraction est punie d'une amende de 750€.

Si la personne qui a été servie a commis un accident de la circulation routière, celui qui lui aura servi des boissons alcoolisées et le dirigeant de l'association peuvent être pénalement poursuivis étant complices du délit routier commis en état alcoolique.

Il y a lieu de rappeler qu'il est souhaitable, et maintenant d'usage, qu'aucune boisson alcoolisée ne doit plus être servie 1 heure avant la fin de la manifestation et qu'il paraît souhaitable que cette dernière soit achevée au plus tard à 2 heures du matin.

Il est encore fermement rappelé l'interdiction de servir des boissons alcoolisées à des mineurs, donc il faut leur réclamer une pièce d'identité. En cas de refus de présentation, il faut refuser de les servir.

Enfin, il est rappelé l'interdiction de servir des boissons alcoolisées dans les stades et leurs dépendances.

S'agissant des églises, écoles, hôpitaux, cimetières, et leurs périmètres, il ne peut être vendu des boissons alcoolisées qu'en accompagnement de repas.

4. CONCLUSION

Ce colloque, riche en informations, a permis de traiter 3 thèmes différents.

Les développements des conférenciers et leurs réponses aux questions permettront certainement de limiter les risques à venir et de mieux préserver la responsabilité des maires et des dirigeants des associations

L'idée forte à retenir est l'ANTICIPATION : une manifestation, peu importe sa dimension et son type, se prévoit et s'organise en amont.

NOS PARTENAIRES



RECU AU TITRE DES DONS



N° 11580*03
DGFiP

**Reçu au titre des dons
à certains organismes d'intérêt général**

Numéro d'ordre du reçu

Articles 200, 238 bis et 885-0 V bis A du code général des impôts (CGI)

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination :

.....

Adresse :

N° Rue

Code postal Commune

Objet :

.....

.....

.....

Cochez la case concernée (1) :

- Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du/...../..... publié au Journal officiel du/...../..... ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du/..../.....
- Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation
- Fondation d'entreprise
- Oeuvre ou organisme d'intérêt général
- Musée de France
- Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises
- Association culturelle ou de bienfaisance et établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle
- Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals
- Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement
- Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)
- Établissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail).
- Associations intermédiaires (article L. 5132-7 du code du travail)
- Ateliers et chantiers d'insertion (article L. 5132-15 du code du travail)
- Entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail)
- Agence nationale de la recherche (ANR)
- Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)
- Autre organisme :

(1) ou n'indiquez que les renseignements concernant l'organisme

(2) dons effectués par les entreprises

Donateur

Nom :

Prénoms :

Adresse :

Code postal Commune

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des dons et versements ouvrant droit à réduction d'impôt, la somme de :

euros

Somme en toutes lettres :

Date du versement ou du don :/...../.....

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la réduction d'impôt prévue à l'article (3) : 200 du CGI 238 bis du CGI 885-0 V bis A du CGI

Forme du don :

Acte authentique Acte sous seing privé Déclaration de don manuel Autres

Nature du don :

Numéraire Titres de sociétés cotés Autres (4)

En cas de don en numéraire, mode de versement du don :

Remise d'espèces Chèque Virement, prélèvement, carte bancaire

(3) L'organisme bénéficiaire peut cocher une ou plusieurs cases.

L'organisme bénéficiaire peut, en application de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, demander à l'administration s'il relève de l'une des catégories d'organismes mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Il est rappelé que la délivrance irrégulière de reçus fiscaux par l'organisme bénéficiaire est susceptible de donner lieu, en application des dispositions de l'article 1740 A du code général des impôts, à une amende fiscale égale à 25 % des sommes indûment mentionnées sur ces documents.

(4) notamment : abandon de revenus ou de produits ; frais engagés par les bénévoles, dont ils renoncent expressément au remboursement

Date et signature

...../...../.....

