



La gestion associative des amicales de sapeurs-pompiers

09 mars 2019

Lieutenant-colonel Hre J.Beunardeau

-I- le fondement des amicales :

- 1.1 – La loi du 1 juillet 1901

- Evènement national à l'époque, elle constitue le véritable creuset de la démocratie associative en France

- Principe :

-« L'associatif est basé sur des valeurs communes dans le cadre d'une convention désintéressée »»

-I- le fondement des amicales :

- La liberté d'association est caractérisée par:**
 - Un objectif commun**
 - Une activité à caractère permanent**
 - Une activité à but non lucratif**
 - Une activité licite**
 - Une activité commerciale limitée**

-I- le fondement des amicales :

- **Le cadre général:**
- **Trois principes fondamentaux:**
 - **La collégialité (un membre= une voix)**
 - **L'aspect non lucratif (interdiction de répartir les bénéfices entre les membres)**
 - **La grande liberté juridique d'organisation (les statuts et le règlement intérieur sont choisis par l'association)**

-I- le fondement des amicales :

- Le cadre général**
- Sont exclues du champ de la loi de 1901:**
 - Les organisations non conformes aux bonnes mœurs**
 - Les organisations portant atteinte à l'intégralité du territoire ou à la République**
 - Les organisations à but lucratif**
 - Les organisations ayant une activité illicite**

-I- le fondement des amicales :

- - **Les règles de base:**

- **La réglementation:**

- - **La loi du 01 07 1901 définit le cadre du contrat d'association**

- - **Le décret du 16 08 1901 précise les modalités d'application de la loi**

- - **Le décret du 21 07 1981 sur la CNIL et le traitement informatisé du fichier des adhérents**

- - **Le décret du 25 02 1982 sur la publicité des activités associatives**

-I- le fondement des amicales :

- - Les règles de base:

-La réglementation:

- - Le décret du 01 03 1985 sur les associations ayant une activité économique

- - Le Code général des impôts: Articles 200 à 240.

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

- Les différentes formes d'association :

- L'association de fait (non déclarée)

A proscrire pour les amicales

- L'association déclarée, permet l'acquisition du statut juridique de personne morale (cotisation, compte-bancaire, subvention, achat et vente, embauche, actions en justice...)

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

- - L'association reconnue d'utilité publique: association de plus de trois ans d'existence dans les domaines philanthropique, social, sanitaire, environnemental, solidarité etc...) pouvant recueillir dons et legs (ODP)**
- -L'association agréée : relation privilégiée entre un ministère et l'association sur des domaines précis**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

- Les associations intermédiaires (loi de 1987), organismes de gestion des personnes sans emploi et peu qualifiées pour mise à disposition d'employeurs sur des missions courtes**
- Les fondations :organisme affectant tout ou partie de ses biens à une œuvre**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Les statuts :

Véritables « loi » interne de l'association, ils en constituent l'acte fondateur.

- Contenu des statuts:**
- Référence à la loi du 01 07 1901**
- Dénomination (originalité, primauté du nom, dénomination non équivoque ni trompeuse)**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Contenu des statuts :

- La durée : illimitée ou par rapport à un évènement**
- L'objet : licite, conforme aux bonnes mœurs, désintéressé, sans atteinte à l'intégrité du territoire ou de la République**
- Le siège social : choisir un lieu pérenne (Mairie plutôt que le centre)**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Contenu des statuts :

- Les membres: actifs, associés (retraités, conjoints), d'honneur, bienfaiteurs, conditions d'accès, cas des mineurs (autorisation des parents ou responsable légal.

- Les ressources : cotisations, subventions, dons, produits des fêtes et calendriers, activités de service ou de formation

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Contenu des statuts :

- L'organisation des instances :

- * le bureau (en nombre impair) comprenant président, vice président, trésorier, secrétaire et leurs adjoints, un représentant de retraités élu par ses pairs.**
- *le conseil d'administration (utile seulement à partir de 70 adhérents)**
- * les commissions spécialisées (festivités, sports, calendriers ...)**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Contenu des statuts :

L'organisation des instances:

- Validité des décisions**
- Mode et fréquence des réunions**
- Quorum (majorité simple -1/2 +1 ou qualifiée-2/3, 3.4)**
- Convocations (délais, modalités)**
- Procès-verbaux**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Les statuts sont approuvés lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

Les modalités de procuration doivent être prévues dans les statuts (nombre de pouvoirs)

Les statuts doivent prévoir lors de la dissolution, les conditions et la dévolution des biens et avoirs.

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

Le règlement intérieur :

Reflet des statuts, il permet de préciser les modalités d'application de ceux-ci et de les définir dans le détail.

Le règlement ne peut contenir des dispositions non prévues par les statuts.

Le règlement intérieur peut être modifié par décision du bureau sans préalable à l'assemblée générale.

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

La vie juridique de l'amicale et sa gestion administrative :

-Les documents administratifs obligatoires:

- Exemplaire de la déclaration initiale**
- Exemplaire original des statuts**
- Exemplaire du JO portant publicité de l'amicale**
- Divers récépissés fournis par la préfecture ou sous-préfecture**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

La vie juridique de l'amicale et sa gestion administrative :

-Les documents liés à l'évolution de l'amicale:

- Déclaration de modifications des statuts**
- Déclaration de changement des responsables**
- Changement de siège social**

-1.2 –L'organisation administrative et juridique :

La vie juridique de l'amicale et sa gestion administrative :

-Le document de base: le registre spécial

*** Document consignnant les principaux évènements de l'amicale (réunion, assemblées générales, décisions importantes)**

*** Registre à page numérotées, paraphées par le président, indéchirable et ne pouvant être falsifié.**

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale:

a) Les ressources :

- **La cotisation** : Payée par les membres actifs et associés (selon statuts), d'un montant modique elle est en principe obligatoire dans une association et permet aux adhérents de se sentir partie prenante de l'amicale.

Les amicales ayant mis en place une cotisation ont vu un regain d'intérêt des membres pour l'association.

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale :

a) Les ressources :

- **Les subventions publiques : Octroyées par les collectivités, elles obligent l'amicale à fournir un état annuel de ses comptes à l'administration qui subventionne.**

Les dons et legs : une amicale ne peut recevoir ceux-ci à moins d'acquitter les frais légaux

Les dons en nature de faible valeur ne sont pas concernés par ces dispositions

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale :

- Le produit des manifestations

- Tombola et loterie : normalement interdits par la loi, une amicale peut être autorisée par la préfecture en fonction du montant des lots (déposer un dossier en amont de la manifestation).

Les lotos sont exonérés de déclaration si restreints aux membres et alliés de l'association et d'une valeur de lots fixée par les autorités (voir préfecture).

Formation des présidents
d'amicale - Cdt. J. Beunardeau - 9/01
2019

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale:

a) Les ressources:

- **Bal et spectacles** : les associations sont exonérées de la TVA sur le produit de la manifestation dans la limite de six par année. Les spectacles sont exonérés de l'impôt communal sur les spectacles, sur demande auprès du Conseil départemental.

Prévoir une billetterie numérotée en trois volets et un état des ventes (droit de timbre)

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale :

a) Les ressources :

- Bal et spectacles

Cas des bals :

Choisir un orchestre déclaré, déclarer la manifestation auprès de la SACEM (convention avantageuse avec la FNSPF)

Ne jamais utiliser un artiste « au noir »

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale :

a) Les ressources :

Débit de boissons temporaire :

- - Respect de la loi Evin
- - Déclaration à la mairie
- - Informer la gendarmerie ou la police de la manifestation.
- - Les recettes seront soumis à TVA sauf si exonération.

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale :

- Le produit des manifestations

La vente de boissons alcoolisées est limitée aux produits relevant de la première et deuxième catégorie.

- Le produit des ventes au foyer:

Les boissons alcoolisées sont autorisées si:

- **Boissons du premier et deuxième groupe**

- **Réservées aux adhérents**

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale:

- Le produit des ventes au foyer**

- L'exploitation du foyer est autorisée si ce n'est pas à but commercial et que les prix pratiqués soient inférieurs à ceux du commerce**

II –La gestion de l'amicale

2.1 Les aspects financiers de l'amicale

- Les calendriers de l'amicale:

Revenu majeur de l'association, ils connaissent une certaine désaffection des adhérents notamment des plus jeunes.

Le cadre juridique:

La réglementation assimile le placement des calendriers à une activité de colportage soumis à l'autorisation municipale

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

2019
Formation des présidents d'amicale - Cdt. J. BEUNARDEAU - GUDSO - 08 juin 2018

II –La gestion de l'amicale

Les calendriers proposés à la population:

- **Argumentation face à la désaffection des équipes**
- **Les calendriers proposés par les pompiers relèvent de trois domaines:**
 - * **L'aspect économique, vital pour le financement des œuvres sociales de l'amicale (arbre de Noël,colis, voyage, festivités).**

II –La gestion de l'amicale

Les calendriers proposés à la population:

- * **L'aspect social et solidaire qui permet le financement de l'ODP et le soutien à nos pupilles et la solidarité au sein du centre aux collègues en difficultés**
- * **L'aspect promotionnel de l'image des pompiers, la tournée des calendriers permet d'expliquer les activités, de donner des conseils de prévention, de préparer des recrutements futurs; la visite des pompiers est très attendue surtout chez les anciens**

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

Les calendriers proposés à la population:

- Organisation des tournées

-Réalisées à deux , en tenue (sauf personnel en disponibilité de service).

- Etablissement d'un reçu au donateur

- Remise des fonds périodique (ne pas conserver de fortes sommes par les équipes)

- Binôme d'un pompier senior et d'un junior

- Traçabilité des fonds collectés

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

2019
Formation des présidents d'amicale - Cdt. J. BEUNARDEAU - GUDSO - 08 juin 2018

II –La gestion de l'amicale

Les calendriers proposés à la population:

-L'intéressement des pompiers chargés des tournées:

Certaines amicales indemnisent les pompiers pour les calendriers, pratique illégale pouvant valoir des ennuis fiscaux pour le bénéficiaire et pénaux pour le président.

Privilégier (si nécessaire) un avantage non monétaire (colis, bonification pour le voyage ...)

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

2019
Formation des présidents d'amicale - Cdt. J. BEUNARDEAU - GUDSO - 08 juin 2018

II – La gestion de l'amicale

b) Les dépenses:

- La traçabilité financière
- Les dépenses autorisées

c) La comptabilité et le régime fiscal:

- le livre de compte
- le rapport financier annuel
- le rapport des contrôleurs aux comptes
- la transparence de la gestion financière

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II – La gestion de l'amicale

b) Les dépenses:

- La traçabilité financière

- * L'ensemble des opérations financières de l'amicale doit être inscrites sur les registres prévus
- * Pas de « caisse noire »
- * Conservation d'argent liquide limitée au minimum
- * Eviter la carte bancaire avec un code connu de trop de personnes

Formation des présidents
d'amicale - Cdt. J. Beunardeau - 9 01

II –La gestion de l'amicale

b) Les dépenses:

- La traçabilité financière

*** Présentation des comptes deux fois par an au bureau et à chaque AG**

***Pas plus de trois signatures autorisées sur les comptes(président, trésorier, trésorier-adjoint)**

II –La gestion de l'amicale

b) Les dépenses:

- Les dépenses autorisées:

- *Le remboursement des frais engagés par les membres (frais kilométriques, repas...), sur justificatifs.
- *Les dépenses liées à l'objet de l'association et conformes aux statuts et règlement.
- * L'amicale peut faire fructifier l'argent disponible, privilégier les bons de caisse , les obligations. **Bannir les actions ou les placements à forts frais de gestion**

Formation des présidents
d'amicale - Cdt. Beunardeau - 9-05-2019

II –La gestion de l'amicale

c) La comptabilité et la tenue des comptes:

- Le livre « journal »:

Cahier aux pages numérotées enregistrant les mouvements au fil des jours avec recettes à gauche et dépenses à droite, écrites à l'encre et sans rature.

Cette pratique est dite comptabilité simple.

Mentions obligatoires: la date, le libellé et le montant, le mode de paiement, le numéro attribué à la pièce comptable.

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II –La gestion de l'amicale

c) La comptabilité et la tenue des comptes:

- La comptabilité en partie double (pour les grosses amicales):**
 - * Enregistrement des mouvements au fil des jours dans le livre journal.**
 - * Report périodique dans le « grand livre » qui contiendra l'ensemble des rubriques nécessaire au bilan et le compte de résultat**

II –La gestion de l'amicale

c) La comptabilité et la tenue des comptes:

Le bilan financier exprime la situation financière de l'amicale, présenté au vote de l'AG, après lecture du rapport des deux contrôleurs aux comptes, prévus dans les statuts et élus hors du bureau chaque année.

Les comptes de l'association doivent être transparents, lisibles pour chaque membre et tenus à la disposition des autorités et des adhérents.

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

II – La gestion de l'amicale

c) La comptabilité et la tenue des comptes:

- **Les principaux postes du bilan:**
- *** Actif:**
 - **immobilisations**
 - **stocks**
 - **créances**
 - **Disponibilités (comptes, caisse)**
- *** Résultats (si déficit)**

II –La gestion de l'amicale

c) La comptabilité et la tenue des comptes:

- Les principaux postes du bilan:
 - * Passif:
 - capitaux propres
 - emprunts et dettes
 - * Résultats (si bénéfice)

III- La solidarité associative de l'amicale

- Le principe du lien social et de la solidarité entre les membres est le fondement même de l'amicale**
- Le fonds social**

Prévu dans les statuts, il constitue une réserve financière pour les solidarités (prévu selon les capacités financières de l'amicale)

Il alimente les dons sociaux (interventions d'urgence non récupérables)

Il alimente les prêt sociaux sans intérêt consentis aux membres en situation difficile.

La désignation d'un correspondant social au sein de l'amicale est souhaitable.

Formation des présidents
d'amicale LCL J. Beunardeau-9/01

III- La solidarité associative de l'amicale

- Les assurances:

Elles sont destinées à garantir la responsabilité civile et pénale de l'amicale et de ses dirigeants.

- **L'assurance de responsabilité civile:**
- **Destinée à couvrir la responsabilité de l'amicale ou de ses dirigeants vers les tiers en cas de préjudice commis .**
- **Elle couvre les personnes , les biens confiés, les services réalisés.**

III- La solidarité associative de l'amicale

- **Les assurances:**
- **L'assurance de responsabilité pénale:**
- **Elle couvre la responsabilité de l'amicale et de ses dirigeants en cas d'infractions au droit pénal (amendes notamment)**

L'assurance de personne:

Elle couvre les conséquences d'un accident dans le cadre associatif ou complète le dispositif légal du service commandé.

Il existe aussi une garantie décès toutes causes .

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01

III- La solidarité associative de l'amicale

- Les assurances:

- L'assurance des biens mobiliers et immobiliers:

L'amicale doit assurer ses biens propres ou les biens immobiliers confiés (hébergement à titre gratuit dans des locaux du SDIS).

-

III- La solidarité associative de l'amicale

- Les assurances:

- L'assurance des véhicules:

Dans le cas où l'amicale possède un ou plusieurs véhicules, l'assurance est obligatoire.

Il peut être prévu une assurance subrogatoire dans le cas où des membres utilisent leur propre véhicule.

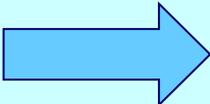
III- La solidarité associative de l'amicale

- Les assurances:

- L'assurance des événements sportifs :

Prévoir une assurance propre à l'organisation variable selon le sport et la compétition, soit ponctuelle soit permanente.

Le lien Amicale / UDSP :

- L'associatif dans les sapeurs-pompiers est constitué selon une chaîne de solidarité:
 - Amicale
 - Union départementale
 - Union régionale
 - Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France
-  Œuvre des Pupilles et Fonds d'Entraide
- Mutuelle nationale des sapeurs-pompiers de France

Formation des présidents
d'amicale-LCI J.Beunardeau-9 01