



Conseils à la rédaction d'une demande de position de l'administration sur le régime fiscal des activités de l'association – Rescrit général « Fiscalité »

(mars 2022)

Attention : Ce document doit constituer une aide à la rédaction pour les associations. S'agissant du rescrit général « fiscalité », **la demande peut être effectuée sur papier libre. Néanmoins, il est recommandé de présenter sa demande de rescrit général sur la base du modèle proposé par l'administration fiscale.**
(NB : les mots soulignés sont des liens vers les pages concernées du site Associathèque)

I- RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX CONCERNANT L'ORGANISME

Joindre la dernière version des statuts de l'association. Veiller, à cet égard, à ce que cette version ait fait l'objet d'une déclaration en Préfecture. Il n'est pas nécessaire de joindre le règlement intérieur ou la charte de l'association, si elle en dispose, sauf si ces documents permettent de mieux comprendre le fonctionnement, la nature et les modalités d'exercice des activités de l'association.

1- Identification

- **NOM :** (titre ou raison sociale, tel qu'il figure aux statuts et est publié au JO)

- **ADRESSE :**

- o du siège
- o des établissements
- o tél.
- o mail.

- **STATUT JURIDIQUE :**

Préciser s'il s'agit d'une association déclarée ou reconnue d'utilité publique, d'une fondation, d'un fonds de dotation, ...

- **OBJET STATUTAIRE :**

Retranscrire l'objet statutaire tel qu'il est mentionné dans les statuts. Si la rédaction de l'objet statutaire est trop longue, indiquer dans cette rubrique le numéro de l'article relatif à l'objet statutaire dans la dernière version des statuts annexée à la demande.

- **NUMERO SIREN OU SIRET**

- **AFFILIATION** (fédération, groupement...):

- **DATE DE CREATION**

Indiquer la date de l'assemblée générale constitutive et, à défaut, la date d'obtention du récépissé de déclaration de création de l'association délivré par la préfecture.

- **DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL**

- DATE DE DEBUT D'ACTIVITE

Indiquer la date à laquelle l'association a commencé à exercer effectivement ses activités, telles que prévues par son objet statutaire.

- DATE DE TRANSFORMATION EVENTUELLE :

Par transformation, il faut entendre les modifications statutaires ou, les restructurations intervenues dans la vie de l'association (fusion, apport partiel d'actif, ...).

- SITUATION FISCALE DE L'ORGANISME

(Indiquer la nature des déclarations déposées et le lieu de dépôt) :

- impôt sur les sociétés :
- TVA :
- CET : (Dans l'affirmative, préciser s'il y a des secteurs distincts d'activité)
- Taxes annexes :
- Taxes sur les salaires :
- Autres :

PRECISIONS

Si l'association n'a jamais déposé de déclarations fiscales et ignore son statut fiscal (assujettie ou non à l'impôt sur les sociétés, la TVA et à la contribution économique et territoriale (CET)), ne rien indiquer dans cette rubrique.

Si l'association exerce des activités lucratives elle est en principe assujettie à la TVA, l'impôt sur les sociétés au taux de droit commun, à la CET et à la taxe d'apprentissage.

Si l'association n'exerce pas d'activité lucrative, elle peut être assujettie à la taxe sur les salaires si elle emploie du personnel salarié, à l'impôt sur les sociétés au taux réduit sur ses revenus patrimoniaux, à la taxe d'habitation sur les locaux dont elle est propriétaire ou locataire et aux taxes foncières sur les locaux dont elle est propriétaire.

2- COMPOSITION DE L'ORGANISME

Nombre de membres :

- Personnes physiques

Indiquer le nombre de membres, personnes physiques, à jour de leur cotisation à la date de rédaction du rescrit fiscal.

- Personnes morales

Indiquer le nombre de membres, personnes morales, à jour de leur cotisation à la date de rédaction du rescrit fiscal.

- sociétés commerciales

Attention : La présence de personnes morales commerciales peut permettre à l'administration fiscale de considérer que l'association entretient des relations privilégiées avec des entreprises et l'assujettir à ce titre aux impôts commerciaux. Il conviendra donc d'argumenter dans un document annexe la nature des relations entretenues avec ces sociétés. Si l'association entretient des relations privilégiées avec des sociétés commerciales, et favorise leur développement économique, même si elle ne recherche pas pour elle-même le profit, elle subira une présomption de lucrativité. L'administration fiscale considèrera que l'association doit être soumise aux impôts commerciaux, sans possibilité de sectorisation.

- associations

- autres (à détailler)

Il peut s'agir de GIE, de GCSMS, de GIP, de SCI, etc.

3- QUALITE DES MEMBRES

- Sont-ils tous convoqués aux assemblées générales ?

Préciser les différentes catégories de membres qui doivent être convoquées aux assemblées générales, selon les dispositions statutaires.

- Sont-ils convoqués individuellement aux assemblées générales ?

Si oui, préciser les moyens de convocation utilisés (courrier électronique, lettre,...). L'association doit en effet procéder à une convocation écrite de l'assemblée générale ou en être en mesure de démontrer que tous les membres sont effectivement et personnellement convoqués.

- Disposent-ils d'une voix délibérative ?

Préciser si certains membres disposent uniquement d'une voix consultative.

Attention : *Si des catégories de membres n'ont pas voix délibérative à l'assemblée générale, ceux-ci seront considérés comme des tiers de fait, c'est-à-dire comme de simples clients et non comme des membres. Cela prive l'association de certaines exonérations d'impôts sur les sociétés et/ou de TVA visant les prestations réservées aux membres de l'association*

PRECISIONS

Préciser les différentes catégories de membres de l'association, ou, indiquer l'article des statuts qui fixe ces différentes catégories.

Un mode de convocation collectif (par voie d'affichage, annonce dans la presse par exemple) n'est pas admis par l'Administration fiscale sauf à pouvoir démontrer que tous les membres ont bien été effectivement touchés par cette convocation (par exemple, convocation dans la revue de l'association adressée à l'ensemble des membres). Si tel est le cas, il faut absolument le préciser.

- Sont-ils éligibles à l'organe de direction (conseil d'administration, bureau) ?

Préciser quels sont les catégories de membres pouvant être élus, nommés, cooptés... en qualité d'administrateur et de membre du bureau.

- Ont-ils les mêmes droits (droit de vote, éligibilité...)?

Certains membres peuvent avoir le droit de vote en assemblées générales sans pour autant être éligibles aux organes de direction de l'association, lorsque les statuts prévoient par exemple des conditions précises pour être élus en qualité de membre du conseil d'administration ou du bureau.

Si c'est le cas, préciser quels sont les membres qui ont le droit de vote et d'éligibilité et quels sont ceux qui n'ont qu'un droit de vote sans pouvoir être éligibles.

Attention, *une association fonctionnant sur des statuts très fermés, réservant le pouvoir de direction à un faible nombre de personnes fera l'objet d'une analyse suspicieuse de la part de l'administration.*

4- MOYENS MIS EN ŒUVRE

- **Matériel (détail et valeur) :**

Il s'agit des biens mobiliers dont l'association dispose en qualité de propriétaire ou de locataire (matériels de bureau, matériels nécessaires à l'exercice de ses activités, ...).

Si l'association tient une comptabilité, ces biens font en principe l'objet d'un inventaire.

L'administration a tendance à considérer qu'une association dotée de moyens importants se comporte comme un professionnel et s'inscrit dans un cadre concurrentiel (par exemple, en matière culturelle l'importance et la permanence des moyens est l'un des critères permettant d'apprécier la notion de concurrence et permet de distinguer les troupes amateurs des organisations professionnelles).

- Personnel :

Par personnel, il faut entendre les salariés de l'association, si elle en dispose.

- Effectif

Préciser le nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP).

- le cas échéant, liens de certains membres du personnel avec les dirigeants ou fondateurs et nature de l'emploi exercé

Attention ! *Si certains salariés ont des liens de parenté avec un dirigeant de l'association, les précautions suivantes devront avoir été respectées :*

- *le recrutement du salarié devra avoir été approuvé par les organes statutairement compétents en la matière,*
- *les rémunérations versées au salarié doivent correspondre à un travail effectif effectué au sein de l'association,*
- *ces rémunérations ne doivent pas être excessives et être comparables à celles couramment versées pour des responsabilités de nature similaire et de niveau équivalent.*

A défaut, l'administration fiscale pourrait remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

- Locaux :

- en qualité de propriétaire
- en qualité de locataire (préciser le montant du loyer annuel, le nom du propriétaire, ses relations avec l'organisme et, s'il est membre de l'organisme, la fonction qu'il y occupe).

Attention : *Si le local loué par l'association est la propriété, ou, est géré par un de ses dirigeants (ou par des ascendants ou descendants du dirigeant), le contrat de location devra avoir été soumis à l'approbation des organes statutairement compétents de l'association (convention règlementée soumise aux dispositions de l'article L612-5 du Code de commerce), notamment en ce qui concerne le montant du loyer et les charges locatives pesant sur l'association. Le montant du loyer ne devra pas être excessif et être comparable à ce qui se pratique dans le marché immobilier pour des biens loués ayant les mêmes caractéristiques que ceux loués par l'association. De même, le bail ne doit pas mettre à la charge de l'association et sans indemnité, des travaux qui incombent normalement au propriétaire (grosses réparations).*

A défaut, l'administration fiscale pourrait remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

II- GESTION DE L'ORGANISME

1- DIRECTION

- Indiquer les noms, adresses et activités professionnelles des dirigeants (personne membres du conseil d'administration ou de tout autre organe similaire, fondateurs, le cas échéant, dirigeants de fait) :

- Indiquer si des salariés sont membres du conseil d'administration
Dans l'affirmative, préciser à quel titre et dans quelle proportion :

Attention :

1° Les salariés peuvent siéger au conseil d'administration avec voix délibérative s'ils sont élus par les autres salariés, dans le cadre des dispositions statutaires prévoyant leur participation, ou en application d'un accord de représentation. Dans ce cas, ils ne peuvent occuper plus du ¼ des sièges du conseil d'administration et ne sont pas éligibles aux fonctions de membre du bureau : président, vice-président, trésorier et secrétaire.

2° Le directeur de l'association ne peut assister aux réunions du conseil d'administration et du bureau qu'à titre consultatif et sur invitation. Il ne pourrait, le cas échéant, disposer d'un droit de vote que dans le cadre des dispositions de l'article 261-7-1°d) du Code général des impôts, c'est-à-dire, s'il est dirigeant statutaire, élu par l'assemblée générale. Cette rémunération doit être prévue par les statuts qui doivent en outre comporter des dispositions assurant la transparence financière.

- Indiquer si les dirigeants le sont également dans d'autres organismes sans but lucratif :

Attention : Sont prises en compte pour l'appréciation du caractère bénévole et désintéressé de la gestion de l'association, les rémunérations éventuellement perçues par un dirigeant au sein de l'association, mais également celles qu'il pourrait percevoir en qualité de dirigeant d'un ou plusieurs autres organismes sans but lucratif, **dès lors qu'il existe des liens entre l'association et ces différents organismes.** Il peut s'agir de liens économiques (échanges de prestations de services...), liens juridiques (identité des organes dirigeants...), liens financiers.

Si la prise en compte de l'ensemble des rémunérations perçues par ce dirigeant entraîne un dépassement des seuils de rémunérations autorisés (tolérance de $\frac{3}{4}$ du SMIC brut annuel ou rémunération de 1 à 3 dirigeants statutaires dans les conditions de l'article 261-7-1° d) du CGI qui ne concerne en pratique que les plus grosses associations), la gestion désintéressée de chacun des organismes dans lesquels il exerce une fonction de dirigeant pourrait être remise en cause par l'administration fiscale.

Dans l'affirmative, préciser :

- lesquels :
- s'ils sont liés juridiquement, financièrement ou économiquement à l'association en cause.

2- REMUNERATIONS DIVERSES

PRECISIONS

Attention ! Cette rubrique est très importante car elle détermine également le caractère bénévole et désintéressé de la gestion de l'association, qui conditionne le bénéfice d'une exonération d'impôts commerciaux et l'éligibilité au mécénat. Si les dirigeants de l'association perçoivent des rémunérations et des avantages cumulés supérieurs au $\frac{3}{4}$ du SMIC annuel et par personne, même au titre d'une activité distincte de l'exercice du mandat associatif, la gestion de l'association sera considérée comme lucrative et l'association s'expose à une décision d'assujettissement aux impôts commerciaux.

a) Dirigeants et fondateurs

1° Par **dirigeants**, il faut entendre les membres du bureau mais également ceux du conseil d'administration, du comité directeur ou de l'organe qui en tient lieu.

2° Par **rémunérations**, il faut entendre le versement de sommes d'argent ou de tout autre avantage consenti par l'association ou l'une de ses filiales à un ou à l'ensemble de ses dirigeants. Sont notamment visés les salaires, honoraires et avantages en nature (logement, véhicule, etc.), et autres cadeaux, tout remboursement de frais injustifiés, les prêts consentis par l'association aux dirigeants, le reversement de loyers, etc.

3° Les rémunérations versées aux dirigeants visent celles qui leur sont octroyées au titre de leur mandat social (fonction de président, vice-président, trésorier, secrétaire et adjoints). Mais sont également pris en compte les rémunérations et avantages octroyés aux dirigeants qui exercent une activité rémunérée, salariée ou non, au sein de l'association. En revanche, les remboursements de frais, engagés pour le compte de l'association et dûment justifiés n'ont pas à figurer.

Montant par dirigeant ⁽¹⁾ des rémunérations et indemnités annuelles versées au titre :

- des salaires
- des honoraires
- des avantages en nature (logement, voiture, etc.) ou autres (services gratuits, rémunérations de compte courant, etc.)
- des remboursements de frais
 - forfaitaires
 - réels

PRECISIONS

L'association doit être en mesure de démontrer que les remboursements forfaitaires correspondent à des frais effectivement engagés pour le compte de l'association. A défaut, ils seront considérés comme une rémunération. L'octroi d'avantages aux membres administrateurs, ayants droits, dirigeants de fait, remet en cause le caractère bénévole et désintéressé de la gestion de l'association et entraîne son assujettissement aux impôts commerciaux.

b) Autres bénéficiaires de versements ou avantages

Indiquer les noms, raisons sociales, qualités et adresses des principaux bénéficiaires, ainsi que, par nature de versement, les montants respectifs attribués aux :

- ayants droits
- membres
- autres

⁽¹⁾ Préciser, en outre, la rémunération totale qu'il perçoit dans plusieurs associations liées comme indiqué ci-avant

Doivent être pris en compte les rémunérations versées par des organismes liés à l'association : par exemple, une fédération, ou une filiale commerciale, qui rémunère le président d'une association affiliée. Même si ce président est bénévole au sein de l'association, le versement d'une rémunération par « l'organisme lié » remet en cause le caractère bénévole et désintéressé de la gestion de l'association et entraîne son assujettissement aux impôts commerciaux.

Pour en savoir plus :

- [Checklist - Rédiger ses statuts](#)
- [Guide pratique Créer son association](#) et [la page dédiée aux statuts](#).

ALCYACONSEIL pour le Crédit Mutuel