



# Conseils à la rédaction d'une demande d'avis de délivrer des reçus fiscaux pour les organismes ayant la capacité de recevoir des dons – Rescrit spécial « Mécénat » (mai 2024)

**Attention :** Ce document doit constituer une aide à la rédaction pour les associations.

Il ne s'agit, en aucun cas, du **formulaire à adresser à l'administration fiscale**.

Vous trouverez un formulaire vierge à compléter via [ce lien](#).

Outre les [statuts](#), peuvent être joints en annexes, les [comptes annuels](#) du dernier exercice clos, les [rapports du commissaire aux comptes](#), les deux derniers [rapports d'activité](#), les plaquettes d'informations sur [les activités de l'association](#).

(NB : les mots soulignés sont des liens vers les pages concernées du site Associathèque)

## I- IDENTIFICATION DE L'AUTEUR DE LA DEMANDE

Ni les textes légaux, ni la doctrine administrative ne précisent que l'auteur de la demande doit être le représentant statutaire de l'association.

Néanmoins, il est conseillé que ce soit le représentant, ou, tout au moins, un des dirigeants statutaires de l'association qui porte la demande de rescrit fiscal.

Eviter que ce soit le directeur salarié de l'association qui porte cette demande.

### - NOM :

### - QUALITÉ :

Indiquer la fonction de l'auteur de la demande au sein de l'association.

### - ADRESSE :

Indiquer l'adresse personnelle de l'auteur de la demande.

### - TÉLÉPHONE :

Indiquer le numéro de téléphone personnel de l'auteur de la demande.

### - MAIL

Indiquer le mail personnel de l'auteur de la demande.

## II- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME (joindre une copie des statuts)

1° Joindre la dernière version des statuts de l'association.

Veiller, à cet égard, à ce que la dernière version des statuts 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.

2° Préciser la date de création : déclaration et publication au Journal Officiel

3° Préciser son numéro SIREN ou SIRET

**- Dénomination :**

Préciser la dénomination exacte de l'association et pas uniquement son sigle.

**- Adresse du siège social (et des établissements...) :**

**- 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.

**- Affiliation (fédération, groupement, fondation...) :**

**- Imposition aux impôts commerciaux :**                    oui                        non   

Par impôts commerciaux, il faut entendre : [l'impôt sur les sociétés](#) (IS au taux de droit commun), la taxe sur la valeur ajoutée ([TVA](#)) et la contribution économique et territoriale ([CET](#)) et la taxe d'apprentissage.

Si l'association ignore si elle est soumise ou non aux impôts commerciaux, cocher la case « non ».

Si oui, lesquels :

### III- COMPOSITION ET GESTION DE L'ORGANISME

**- Nombre de membres (personnes physiques, morales, autres...) :**

Indiquer le nombre de membres de l'association à jour de leur cotisation, *s'il y a lieu*, à la date de rédaction du rescrit fiscal. Ne pas distinguer à ce stade selon les catégories de membres, ni selon leur participation à l'assemblée générale avec voix consultative ou délibérative.

**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 de l'assujettir à ce titre aux impôts commerciaux.

**- Qualité des membres (droit de vote, convocation aux assemblées générales...) :**

Préciser les différents collèges ou [catégories de membres](#).

Pour chaque collège, indiquer si les membres peuvent ou non participer aux assemblées générales *s'ils y ont* voix délibérative ou consultative.

Si des catégories de membres n'ont pas voix délibérative à l'assemblée générale, ceux-ci seront considérés comme des tiers de fait. L'association doit procéder à une convocation écrite de l'assemblée générale doit être en mesure de démontrer que tous les membres sont effectivement et personnellement convoqués.

**- Noms, adresses et professions des dirigeants (préciser la fonction exercée au sein de l'organisme et le montant par dirigeant des rémunérations et indemnités annuelles) :**

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 dûment justifiés n'ont pas à figurer.

### **Attention !**

Cette rubrique est très importante car elle détermine 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 ¼ du SMIC annuel et par personne, sans que cette rémunération ne puisse s'inscrire dans le cadre de l'exonération légale de l'article 261 7. 1° d) du Code général des impôts, la gestion de l'association sera considérée comme lucrative. Dans ce cas, il est préférable de ne pas continuer la démarche !

### **- Salariés : Nombre, rémunération, avantage en nature, fonctions éventuelles au sein du conseil d'administration :**

1° La qualité de salarié au sein de l'association n'implique pas celle de membre.

Sous réserve des statuts, les salariés peuvent cependant adhérer à l'association à condition de ne pas devenir majoritaire en nombre et d'orienter à leur profit la gestion de l'organisme.

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 membres 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 peut disposer d'un droit de vote que dans le cadre des dispositions de l'article 261-7-1° du Code général des impôts, c'est-à-dire, s'il est dirigeant statutaire et élu par l'assemblée générale. Cette situation doit être prévue par les statuts qui doivent en outre comporter des dispositions assurant la transparence financière.

## **IV- ACTIVITES EXERCÉES**

### **- Lieu d'exercice des activités :**

Préciser la zone géographique couverte par les activités de l'association : ville, département, région, France. Cela permet d'apprécier la zone d'attractivité et le contexte concurrentiel ou non des activités de l'association. Pour les associations humanitaires intervenant dans divers pays du monde, cela permet également d'apprécier si ces pays répondent aux critères actuels de l'administration fiscale en matière d'éligibilité au mécénat.

**- Activités exercées (à titre permanent, occasionnel) :**

1° Il ne s'agit pas, dans cette rubrique, de préciser l'objet statutaire de l'association mais de **détailer les branches d'activités** (éducatives, sociales, familiales, sportives, culturelles,...) exercées par l'association et entrant dans son objet statutaire.

2° Les activités exercées à titre permanent sont celles exercées naturellement et avec récurrence par l'association et qui correspondent à ce pour quoi elle a été créée.

3° Les activités exercées à titre occasionnel correspondent à ses activités ou manifestations exceptionnelles.

**- Modalités d'exercice (bénéficiaires des opérations, prix pratiqués...) :**

Une association n'est éligible au mécénat que si elle n'intervient pas pour un [cercle restreint de personnes](#) (adhérents ou catégorie sociale déterminée ou socio-professionnelle).

L'association doit s'adresser à toutes personnes dont la situation est visée par son objet social.

**- Description des projets en cours :**

Décrire les projets d'activités initiés par l'association et entrant dans son objet statutaire.

## V- RESSOURCES DE L'ORGANISME

**- Dons :**

Préciser le montant des éventuels dons manuels perçus au titre du dernier exercice social clos.

Distinguer les dons en espèce des dons en nature, qui doivent être valorisés, et, les dons des particuliers de ceux des entreprises.

**- AUTRES (INDIQUER LE MONTANT PAR NATURE DE RESSOURCE) :**

Indiquer le montant par nature de ressource.

**- Cotisations :**

Préciser le montant de cotisations perçues au titre du dernier exercice social clos.

**- Subventions :**

Si l'association perçoit des subventions, distinguer les subventions en nature (qui doivent être valorisées) des subventions monétaires, effectivement perçues au titre du dernier exercice social clos.

Exemples de subventions en nature : mise à disposition de locaux, de matériels, par une personne morale publique, etc.

**- Ventes :**

Il s'agit des recettes de vente de produits que l'association peut proposer à ses membres ou au public.

Exemples : vente de T-shirts, de licences, de matériels sportifs, etc.

**Attention :** Cette activité de vente de produits doit rester accessoire à l'activité principale non lucrative de l'association, sauf si elle présente un caractère social (par exemple : vente de repas ou de produits alimentaires à bas coût pour des familles en état de nécessité). En outre, les statuts doivent prévoir la possibilité pour l'association d'offrir des produits à la vente ou des prestations de service.



La sectorisation nécessite l'établissement d'un bilan fiscal propre au secteur d'activité lucrative, dès lors que ses recettes excèdent le seuil de 78 596 € de franchise d'imposition, et donc la mise en place d'une comptabilité analytique avec des comptes de liaison entre les deux secteurs.

## VI- OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

Observations que vous jugerez utiles à l'appréciation de la situation de l'organisme au regard des articles 200 et 238 bis du code général des impôts :

*Expliquer en quoi l'[objet social](#) et les activités exercées par l'association peuvent être considérés comme étant d'[intérêt général](#) et ont l'un des caractères définis par les articles 200 et 238 bis du CGI.*

*Préciser la date à laquelle le rescrit a été rédigé ainsi que la qualité du signataire de la demande de rescrit.*

*Ne pas oublier de signer la demande.*

**Conseil :** Pour vous aider à faire le point sur l'ensemble des notions abordées dans ce document, reportez-vous aux [Guides pratiques du site Associathèque](#).

ELAN Avocats – ESS pour le Crédit Mutuel.