

NOVEMBRE  
2016

# PARTENAIRE ASSOCIATIONS

LA LETTRE DU SERVICE PARTENAIRE ASSOCIATIONS DU CRÉDIT MUTUEL

## COMMENT GÉRER ET OPTIMISER LES RELATIONS AVEC VOTRE BANQUIER ?

Outre l'ensemble des moyens de paiement, les dirigeants de l'association peuvent obtenir, grâce à une gestion transparente et une bonne communication avec leur banque, toute une gamme de services pour le développement de leurs activités, comme pour le fonctionnement quotidien.

### Quelles associations peuvent ouvrir un compte bancaire ?

Seules les associations déclarées, auprès de la préfecture du lieu de leur siège social ou du Tribunal d'Instance de son siège social pour les associations d'Alsace-Moselle, peuvent ouvrir un compte dans une banque de leur choix. Ainsi toutes les **associations déclarées**, les **associations d'utilité publique**, les **fondations**, les **fondations d'utilité publique**, les **fonds de dotation**, les **unions**, les **fédérations**..., peuvent ouvrir un compte bancaire.

### Est-ce obligatoire ?

Aucune obligation de portée générale n'impose l'ouverture d'un compte bancaire propre à une association. Toutefois, aujourd'hui, il est indispensable d'avoir des moyens de paiements et un compte bancaire, dès lors que l'association a une activité générant des mouvements financiers (cotisations des membres, subventions, dépenses, salaires, activité économique...).

Souvent, ce sont les statuts de l'association qui prévoient dès l'origine, une obligation d'ouvrir et de tenir de manière régulière un compte bancaire, dans un souci de bonne gestion et de transparence.

L'ouverture d'un compte bancaire n'est donc pas une **obligation de droit** mais **une obligation de fait**.



### Bien choisir sa banque

Avant d'ouvrir un compte, il est judicieux pour l'association de comparer les tarifs et services qui lui sont proposés afin d'arrêter son choix sur ce qui deviendra un véritable partenaire financier de la vie de l'association.

L'un des critères de choix pourra également être l'engagement « éthique » de l'établissement financier. L'organisme bancaire est-il sous forme coopérative, mutualiste ? Existe-t-il des produits d'épargne solidaire, une participation au développement local et régional, des « plus » en direction des associations... ?

### Les personnes habilitées à faire fonctionner le compte bancaire de l'association

Ce sont les statuts qui précisent qui est habilité à faire fonctionner le compte bancaire de l'association, très souvent, le président, le trésorier, ou les deux, ou qui déterminent l'organe qui désignera cette ou ces personnes (conseil d'administration, bureau...).

### Les documents nécessaires à l'ouverture d'un compte bancaire

L'ouverture d'un compte dans une banque nécessite des documents spécifiques : statuts, déclaration de la Préfecture ou au Tribunal d'Instance, liste des membres du conseil d'administration et du bureau, documents d'identité des personnes ayant la signature, etc.

**PAGE 1** Avoir un compte bancaire association  
**PAGE 2** Documents annuels / Investissement  
**PAGE 3** Trésorerie : pallier les difficultés et la placer  
**PAGE 4** Actualité juridique, sociale et fiscale

## LA COMMUNICATION AVEC VOTRE BANQUE

### Le trésorier et le président, des interlocuteurs privilégiés

La communication est un maître-mot dans une bonne gestion financière de l'association. Le trésorier doit communiquer sur la situation financière de l'association auprès du bureau ou du conseil d'administration mais aussi des adhérents et des financeurs privés de l'association, dont le banquier.

Le président quant à lui pourra présenter le projet de l'association, ses activités et mettre en avant ses spécificités et atouts.

### Une information annuelle de base

La relation de l'association avec sa banque est fondée sur la confiance. Cette confiance s'obtient avant tout par la transparence et la communication à la banque de tous les documents nécessaires à la compréhension de cette gestion.

#### ► Présenter les résultats annuels : bilan, compte de résultats et annexe

Par elle-même, la banque ne connaît que les mouvements financiers figurant sur le compte de l'association. C'est une information très riche en soi : elle montre le volume des mouvements, l'état moyen du solde, les périodes de difficultés, etc.

Mais elle a besoin d'autres informations financières lui permettant de connaître l'activité de l'association, sa capacité à rembourser d'éventuels emprunts ou à dégager du résultat pour financer d'autres projets.

Les banques ont pour habitude de demander aux sociétés commerciales et plus généralement aux personnes morales de droit privé (donc aux associations) leurs comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe). Les associations ont tout intérêt à répondre à cette demande, voire à l'anticiper.



#### ► Les rapports de l'assemblée générale

Même si cela ne fait pas partie des demandes de la banque, l'association peut joindre aux résultats comptables, les différents rapports (rapport moral, rapport d'activité, rapport financier) communiqués à l'assemblée générale. Ces documents permettent de présenter les actions menées par l'association et par là-même son dynamisme.

#### ► Les documents en cas de demande de financement ou de placements

L'association peut avoir besoin de contracter un emprunt pour financer un investissement, d'une aide pour passer une phase difficile, mais aussi de placer des fonds en période d'excédents de trésorerie. Un rendez-vous avec son banquier s'impose. Il convient alors de le préparer en réunissant tous les documents que vous souhaitez lui communiquer : budget prévisionnel, budget de trésorerie, mais également plaquette, rapport d'activité et toute autre information permettant à la banque de bien connaître l'association et son objet. Pensez, aussi, à constituer un recueil d'articles de presse mettant en valeur les réalisations de votre association.

## INVESTIR POUR CONSOLIDER LE PROJET

### Préparer sa demande de prêt

Emprunter à une banque nécessite la constitution d'un dossier élaboré comportant une explication de l'objet de l'emprunt, un descriptif financier de l'association (bilans et comptes de résultats antérieurs) et les perspectives ; financières (budget et trésorerie prévisionnels, garanties apportées, etc.) démontrant la capacité de remboursement de l'association. La banque se livrera à une analyse précise de ces documents avant de consentir ou de refuser le prêt.

Le plan de financement prévisionnel est établi sur autant d'années que nécessite le remboursement de l'emprunt sollicité, court ou moyen terme. Il doit être établi en même temps que le tableau prévisionnel de trésorerie.

### Les différentes solutions de financement

- **Les crédits** à court (moins de 2 ans), moyen (entre 2 et 7 ans) et long terme (plus de 7 ans) sont adaptés aux financements de toutes natures, comme l'achat de matériel bureautique ou informatique, pour les activités de l'association ou encore la réalisation de travaux de rénovation, voire l'acquisition du local de l'association, l'achat d'un équipement sportif.
- **Le crédit-bail mobilier** est un moyen de financer en totalité un matériel dont le coût n'est pas trop important : matériel informatique, véhicule, matériel pour vos activités. Ce type de crédit a l'avantage de ne pas nécessiter d'apport en trésorerie au départ.
- **Le crédit-bail immobilier** (achat de locaux exclusivement). En fin de contrat, une option d'achat permet d'acquérir le bien pour une valeur résiduelle définie au départ.



Sur le site associathèque, consultez nos fiches conseils et téléchargez nos modèles de documents sur l'ensemble de ces sujets !

[www.associatheque.fr](http://www.associatheque.fr)

## IDENTIFIER LES DIFFICULTÉS DE TRÉSORERIE

### Identifier les raisons des difficultés de trésorerie

Il existe trois raisons fondamentales qui peuvent expliquer les difficultés de trésorerie : un déséquilibre d'activités, des investissements non financés ou une insuffisance en fonds de roulement. Le plan de trésorerie est l'outil indispensable à tout responsable associatif pour bien gérer sa trésorerie. Il constitue le complément indissociable du budget prévisionnel car si ce dernier permet de vérifier l'équilibre du budget sur l'ensemble de l'exercice, seul le plan de trésorerie permet d'anticiper la situation du compte en banque mois par mois.

### Les solutions pour faire face

#### ► Le découvert ponctuel

Le découvert ponctuel est de très loin la solution la plus onéreuse et la plus risquée. Il correspond à la tolérance de la banque envers le passage du solde du compte de l'association au négatif, sans que celui-ci n'ait été anticipé ni négocié avec la banque. Il dépend donc totalement de sa bienveillance à l'égard de l'association et de la confiance qu'elle lui accorde.

#### ► Le découvert autorisé

Le découvert autorisé équivaut à un crédit qui serait accordé par la banque pour faire face, par exemple, à un décalage de trésorerie ou à l'utilisation anticipée d'une rentrée de fonds non encore perçue. Pour bénéficier des conditions de ce crédit, moins onéreuses que le découvert ponctuel, il est nécessaire d'avoir eu l'accord de la banque, qui fixera par écrit les modalités de remboursement.

#### ► La facilité de caisse

La facilité de caisse est souvent utilisée pour faire face à des difficultés de trésorerie de courte durée. Elle autorise une situation débitrice pendant plusieurs jours par mois, souvent 15 jours maximum.

#### ► Le Dailly

Lorsque les activités ne peuvent, par exemple, supporter les délais de versement de la subvention publique, il existe un dispositif appelé cession de créances professionnelles (loi « Dailly »). L'article L.313-23 du Code monétaire et financier définit la cession de créance Dailly comme tout crédit qu'un établissement de crédit consent à une association en contrepartie de la cession ou nantissement d'une créance détenue sur un tiers dans l'exercice de son activité professionnelle.



## BIEN PLACER SON ARGENT

L'association n'a pas pour objet de placer de l'argent. Elle peut placer ses excédents de trésorerie, sans pour autant utiliser des outils risqués. La responsabilité du président peut être mise en cause si les placements réalisés sont de nature très risqués ou en cas de perte de valeur significative.

### Quel produit pour quel besoin ?

Une large palette de produits bancaires existe, dans laquelle l'association devra choisir celui qui convient le mieux à ses capacités. A titres d'exemples, les plus connus sont les suivants :

#### ► Le livret A ou Livret Bleu du Crédit Mutuel

Ce placement, le plus connu de tous, constitue souvent le produit de base des associations en raison de ses avantages : il permet une épargne à court terme, disponible à tout moment, ne présente aucun risque en capital et le taux de rémunération est connu à l'avance. Toutefois, le taux est actuellement faible. L'association n'est fiscalisée que sur les intérêts relatifs au capital dépassant le plafond de 76 500€.

#### ► Les Fonds communs de placement (FCP)

Les FCP sont des copropriétés de valeurs mobilières. L'association qui achète des FCP ne détient donc pas des titres d'une société mais seulement une quote-part du fonds.

#### ► Les obligations

L'obligation correspond à un titre d'emprunt émis par les sociétés privées ou publiques, par l'Etat (les OAT : Obligations Assimilables du Trésor) ou encore par les collectivités locales.

### Les placements solidaires

Avec les placements solidaires, l'association peut choisir d'allier rendement et plus-value solidaire. En choisissant ce type de placement, l'association peut en effet contribuer à soutenir des projets de structures de l'Economie Sociale et Solidaire, sur un territoire donné.

Votre choix peut se porter sur des placements labellisés Finansol, association des acteurs financiers solidaires mais également des placements proposés par votre banque (dont certains sont labellisés).

En conclusion, les relations avec votre banque sont basées sur la confiance et la transparence. Si l'association rencontre des difficultés, il est impératif d'en parler au plus tôt avec votre conseiller bancaire, qui pourra vous apporter des solutions.



**Le Crédit Mutuel, banque coopérative, vous conseille avec son offre dédiée aux associations et des outils et services adaptés.**

Contact : [cncmobnl@creditmutuel.fr](mailto:cncmobnl@creditmutuel.fr)

**Article rédigé par** Michèle LORILLON  
In Extenso

### JURIDIQUE

#### Dons : attention au respect de l'affectation

Certaines associations peuvent recevoir des dons et legs. Le donateur peut imposer une affectation pour le bien donné ; si elle n'est pas respectée, le don peut être révoqué et le bien retourne dans le patrimoine du donateur (ou de ses héritiers en cas de décès).

**Civ. 1<sup>ère</sup>, 29 juin 2016, n° 15-20.36**

#### Lutte contre le gaspillage alimentaire

La doctrine administrative relative aux modalités dérogatoires d'évaluation des dons de denrées alimentaires effectués par les entreprises au profit des organismes d'aide alimentaire a été mise à jour. Elle est applicable à tout don pris en compte pour la détermination de l'avantage fiscal (CGI, art. 238 bis), pris sous la forme d'une réduction de l'impôt dû au titre de l'exercice en cours au jour de la publication.

**BOFIP-Impôts, BOI-BIC-RICI-20-30-10-20 du 3 août 2016**

#### Attribution irrégulière de subventions

Un syndicat d'agglomération ne peut accorder de subventions à des associations qu'à la condition que les missions exercées entrent dans le champ de ses compétences et se rattachent directement à un intérêt communautaire.

Dans l'affaire citée, aucune des associations n'était délégataire d'un service public attaché à l'un des équipements reconnus d'intérêt commun et aucune des subventions n'avait pour objet de financer un projet, une action ou une opération concourant directement à la gestion des équipements d'intérêt commun dont le syndicat a la charge. L'attribution des subventions a donc été jugée irrégulière.

**CE, 1<sup>er</sup> juillet 2016, n°363047**

### À LIRE AUSSI

**GUIDE : aide à la déclinaison de la Charte des Engagements Réciproques**  
*Ministère, RNMA et collectif d'associations*

**GUIDE : construire ensemble l'engagement associatif des salariés**  
*Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports et Le Rameau (juin 2016)*

**GUIDE : les bonnes pratiques des entreprises de l'ESS**  
*Le Conseil Supérieur de l'ESS*

**ÉTUDE : évolution des créations d'associations et emplois associatifs**  
*Recherches et Solidarités (juin 2016)*

### SOCIAL

#### Travailleurs handicapés : liste des dépenses déductibles

L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés impose aux employeurs de plus de 20 salariés d'embaucher des travailleurs reconnus handicapés ou de choisir une alternative comme le versement d'une contribution au Fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés. Il peut déduire du montant de cette contribution, dans la limite de 10 %, les dépenses liées à la conclusion d'un accord de branche, de groupe, d'entreprise ou d'établissement prévoyant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur des salariés handicapés.

**Décr. n° 2016-1192 du 1<sup>er</sup> sept. 2016, JO du 3**

#### Les activités citoyennes valorisées par la loi Travail

Le compte d'engagement citoyen est créé. Le titulaire du compte peut recenser ses activités bénévoles ou de volontariat pour acquérir des heures inscrites sur son compte personnel de formation ou bénéficiaire de jours de congés pour exercer de telles activités.

Les activités concernées sont le service civique ou le bénévolat associatif si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles. Les associations visées sont déclarées depuis au moins trois ans et leur activité figure sur une liste établie par le législateur.

**L. n° 2016-1088 du 8 août 2016, JO du 9, art. 39**

#### Consultation des institutions représentatives du personnel

Pour les associations dont les effectifs sont supérieurs ou égaux à 50 salariés, les modalités de consultation des institutions représentatives du personnel sont modifiées. Les délais de remise des avis, le fonctionnement du CHSCT, le contenu des informations trimestrielles à la charge de l'employeur, les indicateurs sur la situation comparée des femmes et des hommes, l'adaptation des dispositions relatives à la négociation obligatoire en matière d'égalité professionnelle sont précisés.

**Décr. n° 2016-868 du 29 juin 2016, JO du 30**

Actualités fournies par associathèque, en partenariat avec Juris associations.

Retrouvez ces informations et les documents à télécharger sur [www.associatheque.fr](http://www.associatheque.fr)



### LE SERVICE D'INFORMATIONS JURIDIQUES ET FISCALES DÉDIÉ AUX ASSOCIATIONS

Pour consulter ce service et vous procurer ainsi les textes d'actualité cités ou poser des questions juridiques, fiscales, sociales, administratives ou financières à notre avocat conseil, rendez-vous dans votre Caisse locale. Un service exclusif pour les associations clientes du Crédit Mutuel !

### INDICES 2016

Plafond mensuel de la Sécurité sociale	3 218 €
SMIC horaire	9,67 €
Minimum garanti	3,52 €

#### Cotisations sociales et bases forfaitaires

Consultez-les sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) « Espace associations »

#### Spectacles occasionnels : cotisations forfaitaires

Cachet maximum	792,50 €
■ Employeur	45 €
■ Salarié	15 €
■ Total	60 €

Informations Guichet Unique au 0810 863 342 ou [www.guso.fr](http://www.guso.fr) (source : guide employeur et site guso)

#### Chèque emploi associatif

n° vert 0 800 1901 00 et [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)

#### Prix à la consommation avec tabac

Août 2016 100,58 (base 100 : 2015)

#### Indice de référence des loyers

2<sup>ème</sup> trimestre 2016 125,25 (pour la révision des loyers)

#### Frais kilométriques des bénévoles pour la réduction d'impôt

(barème 2016)  
Voiture : 0,308 € ; deux roues : 0,120 €  
[www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr)

### EXPERTS

Acteur majeur de l'expertise comptable en France, In Extenso accompagne au quotidien plus de 4 000 associations.

[www.inextenso-associations.com](http://www.inextenso-associations.com)

**In Extenso**  
experts-comptables

