



Rochefort
en Valdaine

*Guide
de
l'association*

Septembre 2014

Avant la déclaration de votre association

Rédaction des statuts

Je rédige les statuts avec les autres personnes fondatrices, en prêtant une attention particulière à la définition des règles :

- de fonctionnement des instances dirigeantes ,
- de fixation de l'ordre du jour des assemblées générales,
- de recouvrement des cotisations ,
- de démission (notamment celles relatives à la démission d'un dirigeant),
- d'exclusion ,
- de cumul des fonctions de dirigeant et de salarié ,
- de modification des statuts,
- de mise en sommeil (éventuellement),
- de dissolution .

Choix du nom

Pour choisir le titre de l'association,

- je peux me renseigner sur les noms, sigles et acronymes déjà utilisés par d'autres associations,
- je dois vérifier la disponibilité du nom envisagé.

J'entreprends ensuite, si je le juge utile, des démarches pour protéger le nom décidé.

Détermination du siège social

Je détermine le siège social, sachant que celui-ci peut être :

- le domicile d'un des membres,
- ou un bâtiment communal,
- ou un local ayant vocation à être loué ou acheté par l'association dès que l'association aura été déclarée.

Lors de la déclaration

Je dépose mon dossier de déclaration de création.

Je vérifie sur internet la bonne publication de la déclaration au journal officiel des associations et j'y télécharge une copie de l'insertion de la déclaration de création (appelée *témoin de parution*).

J'ouvre un compte bancaire.

Je prends toute assurance utile.

Je fais toutes les démarches d'immatriculation nécessaires.

À noter : je peux déposer mon dossier de déclaration par internet.

Après la déclaration

Relations avec les administrations

Je déclare la liste des immeubles dont l'association entre en possession, ainsi que tout autre changement important qui intervient dans la vie de l'association.

Je préviens la mairie ou la préfecture chaque fois que je projette d'organiser un événement sur la voie publique .

Je peux tenter d'établir un partenariat durable avec les administrations, notamment en demandant :

- la reconnaissance d'utilité publique ou une subvention de fonctionnement

Financement

Pour financer les activités, je peux :

- recevoir des dons, donations et legs ,
- essayer d'obtenir des subventions ,
- faire une tombola ou quelque manifestation similaire,
- organiser une braderie .

Je peux aussi facturer mes activités, comme des prestations de services.

Loteries, lotos et tombolas organisés par une association

Principe

Une association peut proposer au public des lotos, des loteries ou des tombolas, sous certaines conditions.

Conditions

L'association doit répondre aux 3 critères suivants :

- l'association possède une ancienneté certaine,
- elle agit de façon désintéressée,
- l'association entend, par le moyen du loto, de la loterie ou de la tombola, créer une animation sociale ou financer des activités d'ordre culturel, scientifique, éducatif ou sportif.

Lotos traditionnels

L'organisation de "quines", de "rifles" et de "poules au gibier" est autorisée si leur public se restreint à un ensemble d'individus démontrant un intérêt personnel durable pour l'association.

Ampleur des enjeux

Sur un même loto, chacun des participants doit miser globalement au plus 20 €.

Nature des lots à remporter

Les lots doivent être des biens, des services ou des bons d'achat non remboursables.

Les lots ne peuvent pas être des sommes d'argent.

Attention : les lots ne peuvent pas être laissés à l'association par leur gagnant en contrepartie d'une somme d'argent équivalant à leur valeur.

Loteries et tombolas

L'organisation des loteries et des tombolas est soumise à une procédure d'autorisation préalable permettant de vérifier qu'elle ne relève pas du champ commercial.

Capital d'émission

Au-delà de 7 500 € de capital d'émission (prix unitaire du billet multiplié par le nombre de billets émis), l'association doit faire preuve d'une solidité importante et de besoins de financement précis.

Frais d'organisation

La part des sommes consacrées au paiement de prestations de services (location de salle, débit de boissons, etc.), à l'indemnisation des [bénévoles](#) contribuant à l'organisation ou à la rémunération de personnels salariés (animateurs, serveurs, etc.) devra être raisonnable.

L'usage veut que cette part n'excède pas 15% du capital d'émission mais les autorités publiques peuvent fixer un autre seuil.

Affectation des bénéfices

L'ensemble des bénéfices de la loterie ou de la tombola devra servir à des causes d'intérêt social, éducatif, sportif, culturel ou scientifique.

L'association doit être en mesure de justifier de l'emploi de ces sommes.

Demande d'autorisation

La demande d'autorisation s'effectue au moyen du formulaire [cerfa n°11823*02](#).

L'avis du maire de la commune concernée par la loterie ou la tombola peut être sollicité et mentionné sur le formulaire (en prenant soin de demander au maire d'apposer sa signature auprès de son avis).

Le formulaire doit être adressé à la préfecture concernée (ou à la préfecture de police, si la loterie ou la tombola a lieu à Paris).

À savoir : il n'y a pas d'obligations réglementaires spécifiques concernant la tenue de la comptabilité de l'opération ou l'émission des tickets et bons de participation.

Buvettes et bars tenus par une association

Principe

La réglementation et les démarches pour ouvrir en tant qu'association un bar ou une buvette varient suivant son caractère permanent ou non et suivant les boissons disponibles (plus ou moins alcoolisées). Les obligations ne varient pas selon qu'il y a ou non vente d'une restauration rapide sous forme de snack, ni selon que les produits sont à consommer sur place ou à emporter.

Buvettes et bars sans alcool

Si aucune boisson alcoolisée n'est servie, une association peut ouvrir, de façon temporaire ou permanente, une buvette ou un bar sans effectuer de démarche particulière.

Buvettes et bars permanents avec alcool

Lieu ouvert au public

Si l'association gère un bar permanent dont l'accès n'est pas réservé à ses adhérents, elle doit :

- posséder une [licence de restaurant ou de débit de boissons](#),
- se soumettre aux [obligations relatives à l'exploitation d'un restaurant ou d'un débit de boissons](#).

Lieu réservé aux adhérents

Si l'association ouvre un bar permanent à l'usage exclusif de ses membres, elle est dispensée de toute démarche, si elle respecte 2 conditions :

- l'ouverture du bar n'a pas pour objectif la réalisation de bénéfices sur la vente des boissons,
- les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool (elles appartiennent aux groupes 1 ou 2 de la classification officielle des boissons).

Dans le cas contraire, l'association est considérée comme exerçant une activité commerciale et doit posséder une licence de restaurant ou de débit de boissons, même si elle n'est pas ouverte à un public extérieur.

Buvettes et bars temporaires avec alcool

Installation dans une foire-exposition

Une association peut tenir un stand avec buvette dans une foire ou une exposition et peut y servir tout type de boissons aux conditions cumulatives suivantes :

- la foire-exposition est organisée par les pouvoirs publics ou par une association reconnue d'utilité publique,
- l'association a déclaré ses intentions de vente au commissaire général (c'est-à-dire au responsable de l'organisation pratique de la foire-exposition) et ce dernier a émis un avis favorable,
- l'association a adressé au maire de la commune concernée un courrier de déclaration accompagné de l'avis favorable du commissaire général.

Installation à l'occasion d'un autre événement public

Une association peut ouvrir une buvette à l'occasion d'un événement associatif ou d'une manifestation publique, si elle remplit les conditions cumulatives suivantes :

- les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool (elles appartiennent aux groupes 1 ou 2 de la classification officielle des boissons),
- l'association a adressé au maire de la commune concernée une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire au moins 15 jours avant,
- le maire a accordé l'autorisation.

Le nombre d'autorisations de buvettes de ce type est limité à 5 par an et par association. Toutefois, n'entrent pas dans ce calcul les autorisations délivrées pour un événement ayant le caractère de fête publique locale.

Si elle a établi de façon certaine le calendrier annuel de ses manifestations, l'association peut présenter au maire une demande d'autorisation groupée pour l'ensemble de ses buvettes temporaires sur une année. Dans ce cas, elle doit présenter sa demande groupée au moins 3 mois avant la première buvette.

Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place
Groupe 1 : sans alcool	Demande et vente possible
Groupe 2 : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crème de cassis, jus de fruits comportant jusqu'à 3° d'alcool	Licence II (licence de boissons fermentées) Demande et vente possible
Groupe 3 : vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool	Licence III (licence restreinte) Demande et vente impossible
Groupes 4 et 5 : rhum et alcool distillé	Licence IV (grande licence) Demande et vente impossible

Installation à l'occasion d'un événement privé

Si la buvette temporaire est réservée aux adhérents (pot associatif, 3ème mi-temps, réception-buffet, etc.), il n'y a pas de démarche particulière à effectuer, ni de réglementation spécifique à suivre.

La buvette ou le bar se tiennent sans déclaration, sans demande d'autorisation et sans limitation quant aux types de boissons disponibles ou aux fréquences des buvettes ou du bar sur une année.

Buvettes sportives

Les buvettes et bars installés dans des enceintes sportives (stades, gymnases et structures apparentées) par une association sont soumises à une réglementation spécifique.

Restrictions

Les buvettes ou bars permanents proposant des boissons alcoolisées sont interdits.

Les buvettes ou bars temporaires avec alcool ne sont pas totalement interdits, mais :

- ils ne peuvent être tenus que par un club sportif disposant d'un [agrément ministériel](#).
- et ils ne peuvent pas durer plus de 48 heures.

Extensions

Les buvettes temporaires en enceinte sportive s'écartent des limites imposées aux autres buvettes sur 2 points :

- la vente de boissons appartenant au groupe 3 de la classification officielle des boissons est autorisée
- le nombre d'autorisations par an est porté de 5 à 10.

Prévention de l'alcoolisme

Quel que soit le type de buvette ou de bar, l'association doit contribuer à la prévention de l'alcoolisme.

Parrainage de la buvette

L'association peut mettre en valeur un sponsor ou un parrain à travers l'aménagement de son bar ou de sa buvette.

Mais, dans ce cadre, aucun sponsor ou parrain ne peut être un professionnel ayant des intérêts dans la production ou la vente de boissons alcoolisées.

Open-bars

Les open-bars et autres dispositifs de distribution de boissons alcoolisées à volonté ou à perte sont interdits, hors d'un cadre strictement privé réservé aux adhérents de l'association.

Les usagers ou clients d'un bar ouvert au public doivent payer chacune de leurs consommations au fur et à mesure, et au moins à leur prix de revient pour l'association.

Ils ne doivent pas bénéficier de gratuité, ni avoir un accès illimité aux boissons alcoolisées après paiement d'une somme forfaitaire (incluse ou non dans un prix d'entrée).

Protection des mineurs

Un enfant ou un jeune peut fréquenter à partir de 13 ans les bars et les buvettes sans alcool sans être accompagné d'un majeur ayant autorité sur lui. Mais il ne peut fréquenter seul ceux avec alcool qu'à partir de 16 ans.

La fourniture de boissons alcooliques aux enfants et aux jeunes de moins de 18 ans, même accompagnés, est, en outre, interdite.

À noter : un jeune âgé de 16 ou 17 ans peut donc fréquenter seul le bar ou la buvette, mais sans consommer d'alcool.

Braderies, foires-à-tout et vide-greniers organisés par une association

Principe

Une association peut organiser un vide-greniers, une braderie ou une foire à la brocante, sous une double réserve. Les participants à la manifestation doivent répondre à certaines conditions et l'association doit accomplir des démarches de déclaration.

Participants autorisés

- Particuliers ne vendant et n'échangeant que des objets personnels usagés
- Associations ne vendant que des objets personnels usagés donnés par des particuliers
- Professionnels du commerce ou de la fabrication régulièrement déclarés

Déclaration

Au plus tard 15 jours avant la date prévue, l'association doit avertir le maire de la commune concernée de son intention d'organiser une *vente au déballage* .

Elle peut effectuer cette formalité au moyen du formulaire [cerfa n°13939*01](#) :

- déposé en mairie contre récépissé,
- ou adressé au maire par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

La déclaration doit être accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité du dirigeant déclarant.

Demande d'occupation du domaine public

Si la manifestation implique la création temporaire de difficultés de circulation, l'association doit faire des [démarches pour pouvoir occuper temporairement le domaine public](#).

Il en va de même si la manifestation ne se déroule pas dans un espace strictement privé (qu'elle gêne ou non la circulation).

Tenue du registre

L'association doit tenir un [registre](#) permettant l'identification des personnes qui ont vendu ou apporté à l'échange des objets dans le cadre de sa manifestation.

Contenu

Doivent figurer au registre les nom, prénoms, qualité et domicile de chaque participant, ainsi que la nature, le numéro et la date de délivrance de la pièce d'identité produite avec indication de l'autorité qui l'a établie.

Lorsque le participant est présent pour le compte d'une société, d'une entreprise ou d'une association, la dénomination et le siège de celle-ci doivent être mentionnés sur le registre.

Lorsque le participant n'est pas un professionnel, le registre contient son [attestation sur l'honneur](#) de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile.

Relations avec les autorités

Le registre doit être coté et paraphé par les services de police ou à défaut, par le maire de la commune du lieu de la manifestation.

Pendant toute la durée de la manifestation, il est tenu à la disposition des agents de l'État en charge des douanes ou de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Au terme de la manifestation et au plus tard dans le délai de 8 jours, le registre est déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation.

Incidences fiscales

L'association doit prévenir son [service des impôts](#) de référence (celui de son siège social) qu'elle organise un vide-grenier, une braderie ou une brocante, au moins 3 jours avant la manifestation.

Elle doit ensuite transmettre à ce même centre le montant des recettes et dépenses réalisées, dans les 30 jours qui suivent la fin de la manifestation.

Mais les recettes peuvent être exonérées d'impôts commerciaux :

- si la gestion de l'association est [désintéressée](#),
- et si l'activité reste exceptionnelle et marginale par rapport aux autres activités de l'association.

Franchise des 6 premières manifestations de bienfaisance

L'exonération est de droit si l'association mène des actions d'intérêt général et n'a pas organisé dans la même année civile plus de 5 événements ayant dégagé des recettes exceptionnelles (spectacles, conférences, expositions, kermesses et autres fêtes, etc.).

Franchise relative à la non-lucrativité de l'activité

L'exonération est également possible si la braderie, le vide-grenier ou la foire-à-tout sont qualifiables d'[activité non lucrative](#)

Durée et fréquence

Le nombre de fois par an où l'association peut organiser un vide-grenier, une braderie ou une foire à la brocante, n'est pas limité.

Toutefois, la durée cumulée des manifestations dans un même local ou sur un même emplacement ne peut pas excéder 2 mois par année civile.

En cas de rassemblement de véhicules à moteur

Si l'événement implique un rassemblement important de voitures, de motos ou d'autres véhicules terrestres à moteur, il doit faire l'objet d'une **démarche complémentaire**, auprès de chaque préfet de département concerné (à Paris, auprès du préfet de police).

Concentration de véhicules équivalant à moins de 800 roues

La déclaration doit être faite à l'aide du formulaire [Cerfa n°13390*03](#), au moins 2 mois avant la date de la manifestation.

Concentration de véhicules équivalant à plus de 800 roues

Une demande d'autorisation doit être faite à l'aide du formulaire [Cerfa n°13391*03](#), au moins 3 mois avant la date de la manifestation.

En cas de manifestation sportive non motorisée

Si l'événement est une compétition (avec classement)

L'événement doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation complémentaire** auprès des instances compétentes de la fédération sportive concernée. Les procédures et les délais à respecter sont indiqués par la fédération sportive concernée.

Si l'événement n'est pas une compétition (sans classement)

L'événement doit faire l'objet d'une **démarche complémentaire** auprès de chaque préfet de département concerné (à Paris, auprès du préfet de police) qui est :

- en cas de circuit ou de parcours (course à pied, roller skating, cyclotourisme, etc.), une demande d'autorisation à l'aide du formulaire [Cerfa n°13391*03](#), au moins 3 mois avant la date de la manifestation,
- en l'absence de circuit ou de parcours, une déclaration à l'aide du formulaire [Cerfa n°13447*03](#), au moins 1 mois avant la date de la manifestation.

Instruction de la demande d'autorisation

L'autorité publique ayant reçu la demande d'autorisation délivre immédiatement un récépissé.

Elle examine ensuite le dossier en concertation avec l'association et tous les pouvoirs publics concernés.

Sécurité des participants et du public

L'autorité publique vérifie que l'association :

- fait preuve de bon sens dans la conception de l'événement pour assurer la sécurité des biens et des personnes,
- fait attention à ce que le secours reste facile à apporter (relation avec les pompiers, mise en place éventuelle d'un poste de secours, etc.),
- démontre que les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc.) répondent toutes aux obligations légales et réglementaires.

Remise en état

L'association doit prendre les mesures utiles pour être certaine de laisser le domaine public dans le même état que celui dans lequel il se trouvait avant le début de l'événement.

Aide des pouvoirs publics

Les administrations peuvent apporter leur soutien technique (prêt de matériel, mise à disposition de personnels techniques, prêt de salles, etc.). Les forces de police ou de gendarmerie peuvent contribuer à la concrétisation des dispositifs de sécurité.

Diffusion d'œuvres musicales et œuvre de spectacle vivant dans un cadre associatif (sacem, sacd)

La protection du droit d'auteur ne souffre pas d'exception. Le caractère non lucratif et désintéressé de son action n'exonère donc pas l'association du versement éventuel de droits d'exploitation pour pouvoir utiliser de la musique. Sauf usage de musiques libres de droit ou accord exprès des auteurs concernés, il faut faire des déclarations à la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (Sacem) et payer.

- 1. Musique utilisée sur le site internet d'une association**
- 2. Musique dans un film de présentation de ses actions par une association**
- 3. Musique en simple fond sonore d'une manifestation associative**
- 4. Musique dans un concert ou un spectacle musical**
- 5. Musique pour un bal ou une soirée dansante**
- 6. Musique dans un repas festif de type banquet**
- 7. Pièce de Théâtre**

Organisation d'un Repas lors d'une manifestation

Il est très fréquent que les associations proposent une restauration lorsqu'elles organisent une manifestation.

Cette restauration peut être préparée par les organisateurs eux-mêmes (en respectant les règles énoncées ci-dessous) ou confiée à un professionnel (restaurateur, traiteur ...).

Il est plus fréquent d'avoir affaire à une restauration en remise directe lors d'une manifestation, car la restauration collective est pratiquée le plus souvent dans des collectivités telles les centres de vacances ou de loisirs.

Comment mettre en place une restauration ?

Pour mettre en place ce type d'activité, il est indispensable de respecter certaines règles.

La réglementation est stricte et cette activité peut être soumise au contrôle des Services vétérinaires.

Quelles règles élémentaires à respecter ?

- Les conditions d'hygiène et de propreté doivent être respectées.
- Les locaux dédiés à la préparation des aliments doivent respecter un agencement qui reprend les 3 grands principes suivants :
 - la séparation des secteurs «propre» et «sale»;
 - la séparation des secteurs «chaud» et «froid»; et le respect du sens de circulation des aliments, du «sale» vers le «propre».
- En d'autres termes, il convient de respecter des circuits séparés.

Par ailleurs :

- Il est obligatoire de se laver les mains avant la préparation des aliments.
- Il ne faut pas stocker d'aliments à l'air libre.
- Tous les aliments que l'on souhaite conserver doivent être conditionnés.
- Il faut toujours respecter la chaîne du froid et servir les plats chauds à plus de 63 degrés et les plats froids à moins de 10 degrés.
- Les surfaces en contact avec les aliments y compris les comptoirs de vente, les étals et les tables doivent être bien entretenus et faciles à nettoyer.
- Ces surfaces doivent être maintenues dans un état permanent de propreté.

Notes

Notes