

SOMMAIRE

INTRODUCTION	
Auteurs et concepteurs du Guide pratique	1
Pages locales ou pages de notes	2
BOÎTE A OUTILS	
Loi du 1 ^{er} juillet 1901 (Extraits)	14
Exemple de procès commentés	16
Modèle de procès-verbal d'assemblée générale constitutive	22
Modèle de bulletin d'adhésion	23
Modèle d'autorisation d'utilisation d'image	24
Modèle de fiche de remboursement de frais	25
Modèle de facture	26
Modèle de budget prévisionnel ou de compte de résultat	27
Modèle de bilan comptable	28
Reçu pour dons et versements effectués par les particuliers	29
Reçu pour dons et versements effectués par les entreprises	31
Chapitre 1 - VIE ASSOCIATIVE	
Quelle place pour les associations dans notre société ?	34
Quels liens entre les associations et l'économie sociale et solidaire ?	35
Comment est organisée la représentation associative ?	36
Comment les syndicats participent-ils à la représentation associative ?	38
Comment s'organise la vie associative en France ?	39
Comment mettre en œuvre le partenariat ?	42
Que signifie utilité sociale et intérêt général ?	43
En quoi l'association est-elle un formidable lieu d'expérimentation ?	44
Chapitre 2 - FONCTIONNEMENT	
Quels sont les principes fondateurs d'une association ?	46
Comment construire un projet associatif ?	47
Quelle méthodologie de projet adopter ?	48
Existe-t-il différents types d'associations ?	49
Qu'est-ce que la reconnaissance d'utilité publique ?	50
Qu'est-ce qu'un agrément ?	50
Comment créer et déclarer une association ?	52
Comment immatriculer une association ?	53
Quels documents faut-il conserver ?	54
Le fonctionnement de l'association doit-il être démocratique ?	55
Une association peut-elle choisir ses membres ?	56
L'adhésion et la cotisation sont-elles obligatoires ?	57
Existe-t-il différentes catégories de membres ?	58
Peut-on exclure un-e adhérent-e ?	59
Quelle est la place des personnes mineures dans une association ?	60
Qui décide dans une association ?	62
Vers de nouvelles formes de gouvernance ?	63
Qu'est-ce qu'une assemblée générale ?	64
Qu'est-ce qu'un Conseil d'Administration ?	66
Quels sont les rôles au sein du Bureau ?	67
Peut-on démissionner en cours de mandat ?	68
Comment organiser ses activités ?	69
Que peut contenir un règlement intérieur ?	70
Quelles sont les procédures de dissolution d'une association ?	71
Que faire en cas de difficulté ?	72
Comment transformer une association ?	74
Qu'est-ce qu'un regroupement d'associations ?	75
Qu'est-ce que la mutualisation ?	76
Quelles sont les alternatives au statut associatif ?	77
Peut-on transformer une association en société commerciale ?	78
Chapitre 3 - ACTEURS	
L'association est-elle une organisation comme les autres ?	80
Qu'est-ce qui caractérise le bénévolat ?	81
Qui sont les bénévoles ?	82
Peut-on cumuler plusieurs statuts ?	84
Quelles sont les aides pour les bénévoles ?	85
Pourquoi former les bénévoles ?	87
Qu'est-ce que le volontariat ?	88
Comment accueillir des volontaires en service civique ?	89
Qui sont les stagiaires ?	90
Qui est travailleur indépendant ?	91
Qui est salarié-e ?	92
Quelle est la place des salarié-es dans l'association ?	93
Quels sont les droits et obligations de l'employeur ?	94
Quel est le cadre juridique ?	95
Qu'est-ce qu'une convention collective ?	96
Comment recruter un-e salarié-e ?	97
Quelles sont les démarches à effectuer lorsque l'on embauche un-e salarié-e ?	99
Qu'est-ce qu'un contrat de travail ?	100
Comment choisir un contrat de travail ?	101
Comment prend fin le contrat de travail ?	103
Comment organiser le temps de travail des salarié-es ?	105
Que doit mentionner le bulletin de paie ?	106
Quelles sont les cotisations liées à l'emploi ?	107
Quelles sont les dispositions en matière de formation continue des salarié-es ?	108
Est-il possible de mutualiser l'emploi ?	110
Quelles sont les aides à l'emploi pour les associations et leurs salarié-es ?	111
Où trouver de l'aide pour la gestion de l'emploi ?	112
Chapitre 4 - COMMUNICATION	
Pourquoi est-il important de savoir communiquer ?	114
Qu'est-ce qu'un plan de communication ?	115
Comment décliner un plan de communication ?	116
A quoi servent les supports web ?	118
Les supports imprimés : flyer, affiche, dépliant, que choisir ?	120
Comment organiser les relations presse ?	121
Qu'est-ce que la communication interne dans les associations ?	123
Chapitre 5 - RÉGLEMENTATION	
Un ou une représentante légale et les délégations : Qui et pourquoi ?	126
Comment l'association peut-elle se défendre en justice ?	127
Comment l'association peut-elle agir en justice ?	128
Qu'est-ce que la responsabilité civile de l'association ?	129
Qu'est-ce que la responsabilité pénale de l'association ?	130
L'assurance est-elle obligatoire et que couvre-t-elle ?	131
Faut-il assurer les véhicules des bénévoles en mission ?	132
L'assurance pour la pratique sportive est-elle obligatoire ?	133
Dans quels cas le certificat médical est-il obligatoire ?	134
Peut-on limiter la responsabilité de l'association ?	135
Quelles sont les qualifications pour encadrer des activités de jeunesse, d'éducation populaire et sportives ?	136
Quelles sont les obligations générales de surveillance des mineurs ?	138
Quelles sont les règles spécifiques pour l'encadrement des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) ?	139
Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) concerne-t-il les associations ?	140
Chapitre 6 - MANIFESTATIONS	
Comment organiser une manifestation ?	142
Comment mettre en place un événement responsable ?	144
Dans quelles conditions peut-on accueillir du public en extérieur ?	145
Qui contacter pour organiser un événement ?	146
Faut-il assurer la manifestation ?	148
Faut-il mettre en place un service de sécurité ?	149
Faut-il installer un poste de secours ?	150
Diffusion de musique, quelles sont les obligations de l'association ?	151
Restauration, quelles sont les mesures à prendre ?	152
Vous voulez mettre en place une buvette ?	152
Quelles obligations pour organiser une loterie, tombola ou un loto ?	154
Quelles règles pour une brocante ou un vide-grenier ?	155
Quelles règles pour une manifestation dans un espace privé ?	156
Quelle réglementation pour organiser des spectacles ?	157
Peut-on employer occasionnellement un ou une artiste ?	158
Chapitre 7 - FINANCES	
Quelles sont les différentes ressources des associations ?	160
Qu'est-ce qu'une subvention ?	163
Qu'est-ce qu'un appel à projet, un marché public et une délégation de service public ?	165
Comment les partenaires publics peuvent-ils financer mon association ?	166
Qu'est-ce qu'un financement européen ?	168
Comment présenter son projet lors d'une demande de subvention ?	169
Les associations doivent-elles tenir une comptabilité ?	170
Quel type de comptabilité appliquer ?	171
Comment tenir les comptes d'une association ?	173
Qu'est-ce qu'un compte de résultat ?	175
Qu'est-ce que les Contributions Volontaires en Nature (CVN) ?	176
Qu'est-ce qu'un bilan ?	177
Qu'est-ce qu'un budget prévisionnel ?	179
Qu'est-ce qu'un plan de trésorerie ?	180
Quelles sont les obligations en matière de contrôle des comptes ?	181
Réforme comptable 2025 : quels changements pour les associations ?	182
L'association peut-elle délivrer des reçus fiscaux ouvrant droit à réduction d'impôt, en contrepartie des dons reçus ?	183
Est-il nécessaire d'obtenir une autorisation des services fiscaux ?	183
Que risque l'association si elle délivre des reçus de don à tort ?	184
Qu'est-ce que le remboursement de frais ?	185
Qu'est-ce que le renoncement à remboursement de frais ?	186
Quels impôts et taxes concernent les associations ?	187
Comment déterminer si une association doit payer ou non des impôts commerciaux ?	188
Quels sont les impôts commerciaux pouvant être dus par les associations ?	190
Une association peut-elle avoir des activités lucratives et non lucratives ?	191
Pour en savoir plus sur les sigles utilisés dans le Guide...	192
Quels sont les impôts commerciaux ?	189
Une association peut-elle séparer ses activités lucratives et ses activités non-lucratives ?	190
Quelles activités sont exonérées de TVA ?	191
Pour en savoir plus sur les sigles utilisés dans le Guide...	192