

# Créer son association : comment procéder, étape par étape

Les termes très généraux de la loi de 1901 offrent un cadre imprécis à ceux qui souhaitent constituer une association. Les formalités administratives sont pourtant un préalable essentiel à l'existence juridique de ces organismes. Aspects juridiques, importance du choix du nom, formalités fiscales et sociales... *Juris associations* dresse le mode d'emploi du créateur d'association.

## La constitution de l'association : un contrat entre les membres

Mues par un projet commun, plusieurs personnes décident de constituer une association. Première étape : rédiger les statuts. Un travail précis qui ne doit pas se limiter à la simple reprise des modèles fournis par la préfecture puisque ce sont eux qui fixent les règles de fonctionnement entre les membres, mais également vis-à-vis des tiers.

« L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du

droit applicables aux contrats et obligations" (art. 1<sup>er</sup> de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901). L'association est donc un contrat, régi par le principe constitutionnel de la liberté d'association. Selon ce principe, toute personne est libre d'adhérer ou non à une association de son choix et, corrélativement, toute

## Règlement intérieur : un complément des statuts

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts, sans leur être contraire, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modification fréquente, tel le montant de la cotisation annuelle, par exemple. Il ne doit comprendre que les règles régissant les rapports entre les membres, à l'exclusion de celles opposables aux tiers, lesquelles ont vocation à être rendues publiques par leur dépôt en préfecture.

Il est en outre utile de prévoir statutairement qu'il est établi par le conseil d'administration ou le bureau pour en faciliter la modification (avec une approbation de l'assemblée générale, si les fondateurs l'ont requis).

Les dispositions essentielles concernant le fonctionnement de l'association ne doivent pas être insérées dans le règlement intérieur, mais obligatoirement dans les statuts. Ainsi, la composition du conseil d'administration doit figurer

dans les statuts et non dans le règlement intérieur (Conseil d'Etat, avis n° 323-490 du 17 octobre 1978). En revanche, le détail des fonctions des administrateurs et des membres du bureau, les modalités de convocation et de tenue des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration, les modes de scrutin, les délais d'appel à candidatures, etc., peuvent être fixés par le règlement intérieur.

De même, les conditions générales d'adhésion des membres doivent être définies par les statuts. Mais les modalités pratiques (barème des cotisations, carte d'adhérent, souscription d'une assurance, etc.) peuvent être déterminées par le règlement intérieur.

Le règlement intérieur n'a pas à être déposé en préfecture, contrairement aux statuts. Il reste toutefois le règlement interne de l'organisme, et a la même force que les statuts, toujours à la condition de ne pas leur être contraire.

association est libre d'accepter ou non une adhésion, selon les règles statutaires fixées par les fondateurs.

La rédaction des statuts constitue la clef de voûte du fonctionnement de l'organisme. Elle ne doit pas se limiter au simple recopiage du modèle fourni par les services préfectoraux, qui doit rester une trame succincte permettant aux rédacteurs de ne pas oublier les clauses essentielles.

En effet, le contenu des statuts détermine les règles régissant les relations entre les membres, mais également les pouvoirs consentis aux différents organes dans les relations avec les tiers. Ils sont nécessairement différents d'une association à l'autre, du fait de l'activité exercée, du nombre d'adhérents, de la personnalité des dirigeants, notamment. Les modèles types sont donc à écarter en priorité.

### Des statuts à contenu variable

D'une manière générale, la plus grande liberté de rédaction est laissée aux fondateurs dans l'élaboration des statuts. Ils peuvent être très précis

ou, au contraire, formulés en termes très généraux, pourvu qu'ils soient parfaitement adaptés au fonctionnement de l'association. Une trop grande précision peut rendre les statuts inapplicables en pratique. À l'inverse, l'imprécision et l'ambiguïté peuvent être sources de contestation.

Aussi, il est préférable de rédiger des statuts simples ne contenant que les dispositions essentielles relatives au fonctionnement et à l'administration de l'organisme, et complétés par un règlement intérieur, document en principe facultatif, qui ne doit pas être confondu avec le règlement intérieur d'entreprise (voir encadré ci-dessus).

Le contenu des statuts, par nature très variable, comporte généralement les dispositions suivantes :

- un préambule (facultatif) contenant les déclarations d'intention des fondateurs, qui permet de renseigner sur l'esprit dans lequel a été constituée l'association ;
- le nom et, le cas échéant, le sigle de l'association ;
- l'objet de l'association, c'est-à-dire son but et son champ d'action ;
- le cas échéant, les moyens d'action mis en œuvre pour la réalisation de cet objet ;

## Fiche pratique

## Modèle de procès-verbal de l'assemblée constitutive

Le (*date*), s'est réunie à (*lieu*), à (*heure*), l'assemblée générale constitutive de l'association dénommée « ... ».

**Première résolution**

Après avoir adopté à l'unanimité les statuts de l'association, l'assemblée a procédé à la désignation des membres du conseil d'administration. Ont été désignés et ont signé ci-après :

- M. ..., né à ..., le ..., de nationalité ..., domicilié ..., exerçant la profession ..., Président ;
- M. ..., né à ..., le ..., de nationalité ..., domicilié ..., exerçant la profession ..., Trésorier ;
- M. ..., né à ..., le ..., de nationalité ..., domicilié ..., exerçant la profession ..., Secrétaire.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

**Deuxième résolution**

L'assemblée générale constitutive fixe, pour la première année, le montant des cotisations comme suit : ...

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

Après un débat portant sur les différents points d'organisation pratique de l'association, le Président, M. ... a clos, à ... heures, la séance d'assemblée générale.

Le Président  
M. ...

Le Secrétaire  
M. ...

Le Trésorier  
M. ...

- le siège social ;
- la durée de l'association ; elle peut être illimitée, à durée déterminée ou limitée à la réalisation d'une tâche précise ;
- les ressources de l'association ;
- la composition : les différentes catégories de membres, leurs obligations et leurs pouvoirs, les conditions d'adhésion ;
- les conditions de perte de la qualité de membre ;
- les organes de direction et leurs pouvoirs respectifs ;
- les modalités de désignation des administrateurs, la durée de leurs fonctions, le mode de remplacement ;
- les modalités de réunions et les pouvoirs des assemblées générales ordinaires et, le cas échéant, extraordinaires ;
- les modalités de représentation de l'association en justice ;

- les conditions de modifications statutaires et les règles de dissolution et de dévolution des biens.

## L'assemblée constitutive, une étape obligatoire

Les rédacteurs, après avoir rédigé avec attention les statuts de l'organisme en cours de formation, doivent se réunir en assemblée constitutive et approuver les statuts. Un procès-verbal de la réunion est ensuite rédigé. Il mentionne la date et le lieu de la réunion, le nom des participants ainsi que les décisions adoptées – notamment l'adoption des statuts – et la désignation des personnes chargées de l'administration et de la gestion du groupement (conseil d'administration et/ou membres du bureau). Le montant de la première cotisation annuelle peut être précisé à cette occasion (voir encadré ci-dessus).

À l'issue de cette assemblée, il ne reste plus qu'à procéder aux formalités légales de publicité de création de l'organisme.

## Déclaration d'existence

Aucune formalité n'est requise pour créer une association : il s'agit alors d'une association de fait <sup>(1)</sup>. Toutefois, l'organisme n'acquiert la personnalité morale qu'à compter de sa publication au Journal officiel. Pour ce faire, il convient de déposer en préfecture (ou sous-préfecture) du lieu du siège social (voir encadré ci-dessous) :

- deux exemplaires des statuts signés par deux administrateurs ;

- une déclaration en double exemplaire adressée au préfet (bureau des groupements et associations) mentionnant le nom et l'objet de l'organisme, l'indication de son siège social et ses établissements, le cas échéant, les noms, prénoms, date, lieu de naissance, profession et nationalité, ainsi que l'adresse personnelle des personnes chargées de sa direction et de son administration, avec l'indication de leurs fonctions (président, secrétaire, trésorier) ;

*... Aucune formalité n'est requise pour créer une association : il s'agit alors d'une association de fait...*

## Modèle de déclaration en préfecture

Préfecture de ...  
Bureau des groupements et associations  
(Adresse)  
A ..., le ... 2005

Monsieur le Préfet,

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de l'article premier de son décret d'application du 16 août 1901, de procéder à la déclaration de l'association « ... » dont le siège est à ... .

L'association a pour objet : « ... ».

Les personnes chargées de son administration ou de sa direction sont les suivantes :

- M. ..., né à ..., le ..., de nationalité ..., domicilié ..., exerçant la profession ..., Président ;
- M. ..., né à ..., le ..., de nationalité ..., domicilié ..., exerçant la profession ..., Trésorier ;
- M. ..., né à ..., le ..., de nationalité ..., domicilié ..., exerçant la profession ..., Secrétaire.

Vous trouverez ci-joint deux exemplaires, dûment approuvés par nos soins, des statuts de l'association et deux copies du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive, ainsi que la demande d'insertion au Journal officiel.

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration et de procéder à la publication au Journal officiel.

Veillez agréer, Monsieur le Préfet, l'assurance de notre considération distinguée.

Le Président  
M. ...

Le Secrétaire  
M. ...

Le Trésorier  
M. ...

(1) Art. 2 de la loi de 1901 : « Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable mais elles ne jouiront

de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5 » (déclaration en préfecture).

## Régler le coût de l'insertion au Journal officiel

Monsieur l'Agent Comptable  
des Journaux officiels  
26, rue Desaix  
75727 PARIS Cedex 15

Monsieur l'Agent Comptable,

Nous vous remercions de bien vouloir trouver ci-joint un chèque de 39,06 € et son coupon n° ... en règlement de la demande d'insertion au Journal officiel concernant l'association ...

Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et nous vous prions de croire, Monsieur l'Agent Comptable, en l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Le Président

P.J. : Chèque de 39,06 €  
Coupon n° ...

- un imprimé de demande d'insertion au Journal officiel (Modèle A), fourni par les services de la préfecture, dont une partie détachable est jointe au dossier préfectoral de l'organisme.

En contrepartie de ce dépôt, la préfecture délivre au déposant un récépissé de déclaration mentionnant la date du dépôt et l'énumération des pièces déposées. En principe, ce récépissé est délivré dans le délai de cinq jours du dépôt, délai peu respecté en pratique.

Sauf lorsque la déclaration est incomplète, les services de la préfecture n'ont aucune légitimité à refuser de délivrer le récépissé ou à transférer à un autre service le dossier de l'organisme pour valider la bonne régularité des déclarations.

Même si le préfet estime que l'organisme est illicite en raison de son objet (contraire aux lois ou aux bonnes mœurs, susceptible de porter atteinte à l'intégrité du territoire national ou à la forme républicaine du gouvernement, ou encore que l'organisme est fondé sur une cause illicite), il ne lui est pas permis de refuser le récépissé ; il peut seulement saisir le procureur de la Répu-

blique, lequel peut entamer, si les prétentions du préfet sont justifiées, une procédure d'annulation de l'organisme devant le tribunal de grande instance. Répétons-le : aucun contrôle *a priori* du caractère licite de l'organisme ne peut être exercé.

### Publication au Journal officiel

Enfin, un autre volet de l'imprimé A doit être adressé aux services des Journaux officiels (voir encadré ci-dessus) accompagné d'un chèque de 39,06 €. Le code barre figurant sur les quatre volets détachables de l'imprimé permet de corréler le dossier déposé par l'organisme et la publication de l'insertion.

Seule la parution au Journal officiel (édition association) confère la personnalité morale à l'organisme.

> Barbara RIGAUD, avocat  
Cabinet Delsol & Associés

# Choix et protection du nom : une liberté surveillée

Une fois déclarée au Journal officiel, l'association bénéficie d'un droit exclusif sur son nom et son sigle qui lui permet de s'opposer à son utilisation abusive par des tiers. Toutefois, le choix du nom et du sigle répond à plusieurs conditions.

**L**a dénomination sociale qui figure dans les statuts identifie la personne morale, c'est-à-dire l'association en tant qu'entité dotée d'une existence juridique propre. Mais voici la difficulté et voilà l'épreuve, car si le nom est librement choisi par les fondateurs de l'association, il doit respecter un certain nombre de contraintes légales :

- il est interdit à tout groupement qui ne peut se prévaloir du statut ou de la qualité correspondante d'utiliser dans sa dénomination certains termes et notamment : « fondation », « mutuelle », « artisan », « Fédération française de ... », « Musée de France »... (ou leur dérivé) ;
- il est interdit d'utiliser le nom patronymique d'un tiers sans son accord, sauf s'il est tombé dans le domaine public<sup>(1)</sup> ;
- le nom ne doit pas induire en erreur sur la nature de l'activité du groupement. La Cour de cassation a par exemple estimé que l'Association départementale des déportés du travail du Doubs ne pouvait pas utiliser le terme de « déporté » dans la mesure où la loi ne l'emploie pas pour désigner les personnes contraintes au travail dans un pays ennemi<sup>(2)</sup> ;
- la dénomination doit être originale, c'est-à-dire pas trop descriptive, banale ou usuelle. Lorsque la dénomination est composée de plusieurs mots, il convient de tenir compte de l'ensemble de la dénomination indépendamment de chacun des termes pris isolément. Par exemple, les dénominations « Arts et Voyages »<sup>(3)</sup> et « SOS futures mères »<sup>(4)</sup> ont été jugées originales ;

- enfin, il est interdit d'utiliser une dénomination portant à confusion, identique ou similaire à celle pour laquelle une autre association ou société a un droit exclusif, ou qui a été déposée en tant que marque à l'Institut national de la propriété industrielle (INPI).

Aussi les fondateurs devront s'assurer auprès de l'INPI que le nom choisi n'est pas déjà utilisé par une société, ni déposé en tant que marque. Il est également possible de rechercher si une association créée ou ayant modifié ses statuts depuis 1995 utilise déjà cette dénomination ou une dénomination similaire en consultant en ligne le Journal officiel des associations et fondations<sup>(5)</sup>. Pour les associations créées avant 1995, et qui n'ont pas modifié leurs statuts après cette date, les recherches sur le Journal officiel ne sont pas possibles. Il faut donc consulter les annuaires papiers et les moteurs de recherche pour limiter les risques.

## Le nom : un droit exclusif

Dès lors que ces conditions sont remplies, l'association acquiert un droit exclusif sur la dénomination sociale et son sigle à compter de la date de parution au Journal officiel (à distinguer de la date de déclaration). Ce droit exclusif est alors opposable à tout organisme créé postérieurement.

C'est donc l'antériorité qui confère un droit. En conséquence, l'association peut faire interdire,

(1) TGI Fontainebleau, 25 février 1970, D. 1970, som. p. 211.

(2) Cass. Ass. plén., 10 février 1992, Bull. civ. Ass. plén. n° 1.

(3) Cour d'appel de Paris, 9 juillet 1980, Tables Gaz. Pal. 1980-1982.

(4) Cour d'appel de Paris, 23 mars 1987, D. 1987, IR p. 105.

(5) <http://assoc.journal-officiel.gouv.fr>

éventuellement sous astreinte, l'utilisation d'un nom ou d'un sigle identique ou similaire par toute association ou société créée postérieurement, à la condition qu'il existe un risque de confusion<sup>(6)</sup>.

Le risque de confusion est évident lorsque la dénomination ou le sigle sont identiques. Ce risque est apprécié au cas par cas s'il s'agit de dénominations ou de sigles similaires.

Ainsi, les juges ont estimé qu'il existait un risque de confusion entre les dénominations « Fédération française de rugby » et « Fédération française de rugby à XIII », mais pas entre « Fédération française de rugby » et « Fédération de rugby à XIII »<sup>(7)</sup>.

Récemment, les juges ont également estimé qu'il n'existait pas de risque de confusion entre la « Fédération sépharadique de France (FSF) » et la « Fédération des Associations sépharades de France (la FASF) »<sup>(8)</sup>, ni entre l'« Association pour la protection des lieux exposés au saccage et à la spoliation par des investissements spéculatifs », dite « Association P.L.E.S.S.I.S » et celle de la commune du Plessis-Robinson<sup>(9)</sup>.

En revanche, le sigle « A.G.I.R.E.P » a été jugé comme présentant un risque de confusion avec le sigle « A.G.I.R.C »<sup>(10)</sup>. De même, les juges ont estimé qu'il existait un risque de confusion entre le nom « Chambre interdépartementale des professions immobilières de Paris et d'Île de France » dite chambre FNAIM Paris-Île de France », et le nom « Association pour le renouveau de la chambre FNAIM Paris Île de France »<sup>(11)</sup>.

Si la confusion établie lui a causé un préjudice, l'association plaignante peut également obtenir des dommages et intérêts. Toutefois, leur montant est le plus souvent limité à un euro symbolique, sauf cas particulier d'un préjudice très important, ou si les faits reprochés ont persisté.

## Faire du nom de l'association une marque

Le nom d'une association peut être « déposé » comme marque. Si la dénomination sociale identifie la personne morale, la marque, quant à elle, identifie les produits ou services proposés le cas

échéant par l'association. Mais la marque déposée doit répondre à des critères très précis<sup>(12)</sup>.

La marque doit présenter un caractère distinctif (les termes d'usage courant doivent en effet rester à la disposition de tous), elle ne doit pas comporter d'éléments trompeurs ou interdits par la loi et elle doit être disponible. La marque déposée peut être une dénomination, un élément figuratif (dessin...) voire un élément sonore (sons, phrases musicales)<sup>(13)</sup>. Sont en principe dépourvus de caractère distinctif : les signes ou dénominations qui, dans le langage courant ou professionnel, sont la désignation générique ou usuelle du produit ou du service, les signes ou dénominations pouvant servir à désigner une caractéristique du produit ou du service (notamment la qualité, la quantité, la provenance géographique...), ou encore les signes constitués exclusivement par la forme imposée par la nature ou la fonction du produit<sup>(14)</sup>.

Les fondateurs de l'association peuvent procéder personnellement au dépôt ou faire appel à un mandataire muni d'un pouvoir. L'enregistrement par l'INPI à Paris ou via les délégations régionales, dans les conditions fixées par l'article L. 712-2 du Code de la propriété intellectuelle, doit comporter le modèle de la marque et l'énumération des produits et services auxquels elle s'applique

## L'INPI : un interlocuteur incontournable

Il est convenu de dire : hors l'INPI, point de salut ! Les missions de l'INPI sont principalement de trois sortes :

- une mission informative en centralisant et diffusant les informations, et en sensibilisant à la propriété industrielle ;
- une mission de sécurisation grâce à la réception des dépôts de demandes de marques et de brevets (examen, délivrance, enregistrement) ;
- enfin une mission de négociation et d'adaptation du droit national et international aux besoins des innovateurs.

Pour plus de renseignements : « [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr) ».

(6) Cour d'appel de Paris, 23 mars 1987, D. 1987, IR p. 105.

(7) Cass. civ. 2<sup>e</sup>, 4 juin 1993, D. 1993, IR p. 201.

(8) Cass. ch. com., 28 avril 2004, inédit.

(9) Cass. civ., 16 mars 2004, n° 02-15.524 F-D, Bull. des associations, fondations et congrégations, novembre 2004, p. 10.

(10) Cour d'appel de Paris, 18 novembre 1969, D. 1970, som. p. 49.

(11) Cour d'appel de Paris, 1<sup>er</sup> ch. A, 27 juin 2001, n° 1999/24128 : BAF 4/02 inf. 90.

(12) Art. L.711-1 et L.711-2 du Code de la propriété industrielle (CPI).

(13) Art.L 711-1 CPI.

## Déposer sa marque : une protection supplémentaire

La protection qui résulte du dépôt du nom en tant que marque n'est pas nécessairement calquée sur celle qui résulte du droit de propriété sur la dénomination sociale. En voici un exemple :

Une association française participe à la création d'une autre association ayant le même objet en Belgique. L'association française autorise l'association belge à utiliser sa dénomination sociale associée au nom du pays. Les conditions d'usage ne sont pas formalisées dans un contrat. Quelques années plus tard, l'association française dépose son nom en tant que marque à l'INPI. Les relations entre l'asso-

ciation française et l'association belge se dégradent, l'association française souhaite interdire à la seconde d'utiliser son nom. Mais l'usage constant et non contesté pendant près de trente ans de ce nom a conféré à l'association belge un droit sur sa dénomination sociale qui ne peut plus lui être retiré. En revanche, le dépôt de marque à l'INPI par l'association française lui permet de s'opposer à ce que l'association belge commercialise des produits ou des services sous cette marque. Le dépôt de marque est donc utile lorsqu'une association commercialise des produits ou des services sous son nom.

(les « classes »). Il confère à l'association la propriété de la marque sur ces classes durant une période de dix ans indéfiniment renouvelable. Tout dépôt reconnu recevable est publié au Bulletin officiel de la propriété industrielle (BOPI). Pendant le délai de deux mois suivant la publication de la demande d'enregistrement, toute personne intéressée peut formuler des observations auprès du directeur de l'INPI. Pendant ce délai, l'opposition à la demande d'enregistrement peut être faite auprès du directeur de l'INPI par le propriétaire d'une marque enregistrée ou déposée antérieurement ou bénéficiant d'une date de priorité antérieure, ou par le propriétaire d'une marque antérieure notoirement connue. La dénomination déposée comme marque ouvre une protection contre la contrefaçon : « L'atteinte portée au droit du propriétaire de la marque constitue une contrefaçon engageant la responsabilité civile de son auteur [...] »<sup>(15)</sup>. A noter que la contrefaçon constitue également un délit<sup>(16)</sup>.

Se rend coupable de contrefaçon quiconque utilise un signe réalisant l'imitation d'une marque antérieure enregistrée, c'est-à-dire un signe qui présente de telles ressemblances visuelles, phonétiques ou intellectuelles avec la marque antérieure qu'un risque d'association ou de confusion est susceptible d'exister !

## Internet : premier arrivé, premier servi !

Enfin, l'association désireuse de créer son site Internet doit réserver un nom de domaine, c'est-à-dire une adresse. En la matière, le premier déclarant est le premier possesseur. La procédure de dépôt de marque auprès de l'INPI est insuffisante à cet égard. Toutefois, l'utilisation d'un nom de domaine qui porterait atteinte au propriétaire d'une marque peut être sanctionnée soit pour contrefaçon soit pour agissement parasitaire. Dans l'hypothèse où le nom de domaine est déposé antérieurement à la marque et est exploité, le propriétaire du nom de domaine peut s'opposer à l'enregistrement de la marque. Mais la jurisprudence n'a admis jusqu'alors cette opposition que dans des affaires où la mauvaise foi du dépositaire de la marque était démontrée. Aussi, il est prudent d'enregistrer son nom de domaine à titre de marque, sous réserve des résultats d'une recherche d'antériorité. L'enregistrement en « .fr » se fait auprès de l'AFNIC : « www.nic.fr ».

> Thierry CHARLES, docteur en droit, directeur des affaires juridiques Allizé Plasturgie et Audrey FABRE, juriste, Cabinet Clavagnier & Associés

(14) Art. L. 711-2 CPI.

(15) Art. L. 716-1 CPI.

(16) Art. L. 716-9 CPI.



# Déclarations fiscales : toutes les associations ne sont pas concernées

Au démarrage de son activité, l'association bénéficie d'un système de déclaration simplifié. Toutefois, la mise en place d'activités commerciales entraîne un certain nombre d'obligations déclaratives.

**D**ans les quinze jours du commencement de ses activités fiscalisées, l'organisme doit déclarer son existence auprès du centre de formalités des entreprises (CFE). Cette déclaration est distincte de celle effectuée en préfecture lors de la création de l'organisme (voir p. 19).

L'obligation de déclarer son existence au CFE ne concerne pas les organismes à but non lucratif qui ne réalisent des opérations imposables qu'à titre occasionnel<sup>(1)</sup>.

## Les CFE : un lieu unique de déclaration

Les CFE permettent de souscrire en un seul lieu et sur un seul document les déclarations de création, de modification ou de cessation de l'activité intéressant divers organismes : centre des impôts, URSSAF, ASSEDIC, INSEE...

En particulier, c'est la déclaration effectuée auprès du CFE qui donne lieu à l'attribution par l'INSEE des numéros SIREN et SIRET et du code APE.

Le centre compétent est déterminé en fonction de la nature de l'entreprise. Pour les organismes à but non lucratif, ce sont :

- les URSSAF si l'organisme emploie du personnel salarié ;
- les centres des impôts pour les organismes non-employeurs.

Le CFE territorialement compétent est celui du siège social ou de l'établissement lucratif s'il est différent.

L'immatriculation de l'organisme implique pour celui-ci l'obligation de déclarer également toute modification des conditions d'exercice de son activité lucrative : identification, transfert, création ou fermeture d'établissement, cessation définitive.

Les déclarations sont normalement établies sur un imprimé unique fourni par l'Administration et diffèrent selon l'événement déclaré :

- Cerfa M0 pour le commencement de l'activité soumise à déclaration ;
- Cerfa M2 pour la modification de l'organisme ou de l'activité ;
- Cerfa M4 pour la dissolution de la personne morale ou la cessation définitive d'activité.

Les événements autres que la création doivent être déclarés au CFE compétent dans les trente jours.

## À qui s'impose la déclaration TVA ?

Les organismes qui réalisent de manière constante et exclusive des opérations exonérées de la TVA sont normalement dispensés de les déclarer<sup>(2)</sup>. Mais les organismes assujettis dès le début de leur activité doivent déclarer leurs opérations taxables selon certaines modalités qui diffèrent selon le montant du chiffre d'affaires annuel.

(1) Article 242 octies de l'annexe II du Code général des impôts.

(2) D. adm. 3 E 1313-4.

## Régime de la franchise en base

Sont dispensés de la déclaration et du paiement de la TVA les organismes qui prévoient de réaliser un chiffre d'affaires annuel hors TVA inférieur à :

- 76 000 € en matière de livraisons de biens, de ventes à consommer sur place ou de prestations d'hébergement ;
- 27 000 € pour les autres prestations.

En contrepartie, les bénéficiaires de ce régime ne peuvent pratiquer aucune déduction de TVA, ni faire apparaître la taxe sur leurs factures.

S'il a le mérite de la simplification, le régime de la franchise en base peut aussi présenter des inconvénients non négligeables : l'impossibilité de récupérer la TVA peut s'avérer très pénalisante en début d'activité lorsque des investissements importants sont réalisés. Dans certains cas, il est donc intéressant de renoncer à ce régime. C'est alors le régime réel normal qui s'appliquera. L'option est expresse et prend effet à compter du premier jour du mois au cours duquel elle est déclarée. Elle peut aussi être formulée dans la déclaration d'existence souscrite auprès du CFE.

## Régime du réel normal

En dehors de l'application du régime de la franchise en base, les organismes à but non lucratif soumis à la TVA sont obligatoirement placés sous le régime du chiffre d'affaires réel normal, quel que soit le montant de leurs recettes.

Les redevables doivent alors déposer chaque mois (ou chaque trimestre lorsque la taxe exigible annuellement est inférieure à 4 000 €) le relevé des opérations réalisées durant la période correspondante au moyen d'un imprimé CA 3 fourni par l'Administration.

Lorsqu'il existe plusieurs secteurs d'activités taxables, l'organisme n'établit qu'une seule déclaration périodique. Celle-ci récapitule d'une part la TVA afférente à l'ensemble des recettes et d'autre part la totalité des droits à déduction de l'ensemble des secteurs. L'imprimé n° 3310 ter permet à l'organisme de justifier les droits à déduction mentionnés sur la déclaration CA 3.

## Quand et où déposer les déclarations ?

Les déclarations CA 3 doivent être déposées au centre des impôts du lieu du principal établissement (généralement le siège de l'organisme). Il existe certaines exceptions à ce principe. Ainsi, les organismes qui réalisent occasionnellement des opérations soumises à la TVA doivent déposer leurs déclarations de chiffre d'affaires au centre des impôts du lieu où sont accomplies les opérations.

La date limite de dépôt des déclarations est fixée au 24 du mois pour tous les organismes à but non lucratif.

Les organismes assujettis à la TVA doivent (pour plus de détail, cf. FM Associations, dossier n° 1610 et s.) :

- tenir une comptabilité leur permettant de justifier du détail des opérations qu'ils réalisent ou, à défaut de comptabilité, un registre spécial. À cette obligation d'ordre général s'ajoutent les obligations particulières en matière de sectorisation ;
- conserver pendant six ans la comptabilité, le registre spécial et les documents justificatifs des opérations réalisées ;
- délivrer une facture, ou tout autre document en tenant lieu, comportant les mentions obligatoires (Cf. «Les nouvelles règles de facturation», JA n° 288/2003, p. 24).

## Impôt sur les sociétés

Au titre de l'impôt sur les sociétés, aucune déclaration n'est à faire lors de la création de l'association. Ce n'est qu'à l'issue du premier exercice que les organismes sans but lucratif exerçant des activités lucratives sont tenus d'établir une déclaration annuelle de leurs résultats imposables (que ceux-ci soient bénéficiaires ou déficitaires) souscrite dans un délai de trois mois à compter de la clôture de l'exercice comptable.

> Lionel DEVIC, juriste,  
Cabinet Delsol & Associés

# Déclarer ses salariés : pas si compliqué que ça !

Déclaration unique d'embauche (DUE), guichet unique social (Guso), chèque-emploi associatif ou encore dématérialisation des déclarations par le biais d'Internet : toute une panoplie de dispositifs créés dans l'unique but de faciliter l'embauche du personnel de l'association et les déclarations qui en découlent.

L'association ne peut devenir employeur que lorsqu'elle a acquis la personnalité juridique (voir p. 16). En effet, ce statut lui permet de contracter avec des tiers et donc d'embaucher du personnel. A cet effet, une formule déclarative spécifique permet d'effectuer sur un support unique l'ensemble des déclarations sociales obligatoires : c'est la déclaration unique d'embauche (DUE).

## La DUE : un seul support pour une multitude de déclarations

Il faut impérativement remplir la DUE avant l'embauche du salarié, mais au plus tôt huit jours avant la date prévue. Voici les formalités satisfaites par ce document :

- demande d'immatriculation de l'employeur à la Sécurité sociale pour la première embauche<sup>(1)</sup> ;
- demande d'immatriculation du salarié à la Sécurité sociale<sup>(2)</sup> ou au régime des salariés agricoles ;
- demande d'affiliation au régime d'assurance chômage pour l'embauche du premier salarié<sup>(3)</sup> ;
- déclaration nominative préalable à l'embauche<sup>(4)</sup> ;
- demande d'adhésion à un service de médecine du travail, s'agissant d'un salarié non agricole<sup>(5)</sup> ;
- demande pour la visite médicale d'embauche<sup>(6)</sup> ;
- bénéfice de la réduction générale de cotisations patronales issue de la loi Fillon de janvier 2003<sup>(7)</sup>.

(1) Code de la sécurité sociale (CSS), art. R. 243-2.

(2) CSS, art. R. 312-4.

(3) Code du travail (C. trav.), art. R. 351-2.

(4) C. trav., art. L. 320.

(5) C. trav., art. R. 241-1, al. 2.

(6) C. trav., art. R. 241-48.

(7) CSS, art. L. 241-13-I

## Le registre unique du personnel : un carnet de bord obligatoire

Dans les associations de moins de cinquante salariés, la tenue d'un registre unique du personnel est seule requise<sup>(8)</sup>. Ce document doit pouvoir être présenté lors de toute réquisition effectuée par les agents de l'inspection du travail. Les mentions portées sur le registre doivent être inscrites

## L'Urssaf : unique destinataire de la DUE

La DUE est adressée à l'Urssaf dans le ressort duquel est situé l'établissement employeur, par l'un des moyens suivants :

- internet : « [www.due.fr](http://www.due.fr) » ou « [www.net-entreprise.fr](http://www.net-entreprise.fr) » ;
- minitel : 3614 EMBAUCHExx (xx correspondant au numéro du département où est située la structure) ;
- par voie postale ou par télécopie : formulaire Cerfa n° 10563\*04 daté et signé par l'employeur, adressé à l'Urssaf compétent et conforme à un modèle fixé par arrêté. Ce formulaire est disponible sur « [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) » (informations générales / documents) ou sur demande adressée à l'Urssaf.

(8) C. trav., art. L. 620-3.

(9) C. trav., art. R. 620-3.

(10) Loi n° 93-1313 du 20 décembre 1993, JO du 21, p. 17769.

(11) C. trav., art. R. 320-1-1.

(12) Voir JA n° 303/2004, p. 23.

(13) Voir JA n° 298/2004, p. 27.

## Où tenir le registre du personnel ?

En cas de pluralité d'établissements, la Cour de cassation a posé le principe suivant : le registre du personnel doit être tenu dans chaque établissement, et non au seul siège de l'association. Toutefois, seuls les établissements au sein desquels existe un représentant de l'employeur ayant le pouvoir de recruter du personnel doivent disposer d'un registre du personnel. Sinon, il s'agit du siège social de la structure.

selon un procédé indélébile afin d'éviter toute fraude.

Lors de l'embauche, les inscriptions suivantes doivent être portées sur le registre unique du personnel : les nom et prénoms du salarié ainsi que la nationalité, la date et le lieu de naissance, le sexe, l'emploi, la qualification et la date d'entrée dans l'établissement. Si le salarié est étranger, il faut préciser sur le registre le type et le numéro d'ordre du titre qu'il possède s'il est tenu d'en avoir un et annexer les copies du titre de travail. En outre, pour les salariés embauchés sous CDD, la mention « contrat à durée déterminée » doit figurer. Il en est de même pour les salariés à temps partiel et les intérimaires<sup>(9)</sup>. Enfin, depuis la loi quinquennale sur l'emploi, les salariés à domicile apparaissent également sur le registre unique du personnel<sup>(10)</sup>.

Les associations qui emploient au moins cinquante salariés sont au surplus tenues de déclarer à l'administration les embauches et les résiliations de contrats de travail. Cette déclaration doit être effectuée dans les huit premiers jours de chaque mois auprès du directeur départemental du travail et de l'emploi (DDTEFP)<sup>(11)</sup>. Elle doit obligatoirement préciser les nom et adresse

de l'employeur, nature et activité de l'entreprise, nom, prénoms, nationalité, date de naissance, sexe, emploi et qualification du salarié embauché, date d'effet du contrat. Sur demande expresse de l'administration, l'adresse du salarié doit lui être communiquée.

## Le chèque-emploi associatif

Les associations employant au plus l'équivalent de trois salariés à plein temps peuvent, notamment, accomplir leurs formalités d'embauche par le biais du chèque-emploi associatif<sup>(12)</sup>. Contacts et renseignements :

- par téléphone : 0800 1901 00 (numéro vert) ;
- par mail via le site « [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr) » ;
- par courrier : Centre chèque-emploi associatif, boulevard Allendé, 62064 Arras Cedex 9.

## Le guichet unique social (Guso)

Les associations organisatrices occasionnelles de spectacles vivants sont tenues, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, de recourir au Guso pour l'embauche de leurs intermittents du spectacle<sup>(13)</sup>. La procédure unique de déclaration peut se faire soit sur support papier (« dossier guichet unique »), soit sur support dématérialisé sur le site « [www.guso.com.fr](http://www.guso.com.fr) ». Le dossier peut également être demandé par le futur employeur ou par l'artiste ou le technicien susceptible d'être embauché à l'adresse suivante : Guso, TSA 20134, 69942 Lyon Cedex 20. Contacts et renseignements :

- n° azur : 0 810 863 342 (du lundi au vendredi de 9h à 17h) ;
- internet : « [www.guso.com.fr](http://www.guso.com.fr) » ;
- minitel : 3614 GUSO.

> Pierre ALDROVANDI,  
journaliste

## > le dossier du 15 février...

### Formation professionnelle : nouvelles opportunités

Toutes les associations employeurs contribuent à la participation-formation continue. Droit individuel à la formation, contrat de professionnalisation... De nouveaux outils, issus de la réforme de mai 2004, encore mal connus. Autant de points qui seront abordés avec, au niveau fiscal, tout ce qu'il faut savoir pour bien remplir les déclarations n° 2483 et 2486.