

La responsabilité des dirigeants d'associations

- **La responsabilité civile des dirigeants**

La responsabilité civile du dirigeant en tant que personne physique est engagée envers l'association, un membre ou un tiers lorsque le dirigeant a commis à leur égard une faute détachable de ses fonctions ou une faute grave leur portant préjudice.

- **Les engagements financiers**

Le dirigeant peut être tenu responsable des engagements financiers de l'association s'il a commis une faute de gestion ou s'il a cautionné les dettes l'association. Le dirigeant est tenu de payer les dettes dont il s'est porté caution même après la cessation de ses fonctions sauf stipulations contraires.

- **La responsabilité pénale des dirigeants**

Un dirigeant engage sa responsabilité pénale dans le cadre de ses fonctions pour des infractions commises pour son compte personnel ou pour le compte de l'association.

Les infractions qui demeurent propres aux dirigeants sont l'abus de biens sociaux, le délit d'entrave, les délits en matière de droit boursier, de droit des sociétés, de droit fiscal, etc

La responsabilité pénale de l'association

La responsabilité pénale de l'association, personne morale, n'est engagée que si une infraction a été commise par ses dirigeants et pour le compte de l'association.

L'article 121-2 du Code Pénal régit la responsabilité pénale des personnes morales. Celui-ci dispose que « les personnes morales, à l'exclusion de l'Etat, sont responsables pénalement dans les cas prévus par la loi ou le règlement des infractions commises pour leur compte par leurs organes ou représentants ».

Les associations déclarées ou inscrites, personnes morales de droit privé, sont concernées par cet article. Elles pourront être poursuivies sur le fondement de textes répressifs prévoyant leur responsabilité pénale.

Les domaines concernés sont le droit du travail et particulièrement l'hygiène, la sécurité, l'embauche, et les horaires, le droit économique et le droit de l'environnement.

Les sanctions encourues sont la dissolution, le placement sous surveillance judiciaire, une peine d'amende, l'affichage de la décision, etc.

Le Conseil d'Administration

Les associations Loi 1901 n'ont aucune obligation de posséder une direction. Sauf dispositions statutaires contraires, le Conseil d'Administration ne peut agir en justice au nom de l'association.

- **Les Administrateurs**
-

Le nombre des administrateurs et la durée de leur mandat sont définis par les statuts.

En « Vieille France », ce sont les statuts qui définissent ces différents points. Ceux-ci peuvent également étendre les pouvoirs des administrateurs.

- **Compétences du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est une émanation de l'Assemblée Générale. C'est l'instance dirigeante de l'association.

Les administrateurs sont chargés d'assurer le bon fonctionnement de l'association et l'application des décisions prises en Assemblée Générale. Ils reçoivent une délégation de l'Assemblée Générale à ces fins.

Le Conseil d'administration prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de l'association dans le cadre des statuts, de la mission confiée par l'Assemblée Générale et du budget.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa gestion lors de l'Assemblée Générale suivante.

- **Qui peut siéger au Conseil d'Administration ?**
 1. les membres de l'association
 2. les personnes extérieures à l'association à condition de bien délimiter le champ de leur intervention
 3. les mineurs si les statuts les y autorisent
 4. les personnes morales, mais elles doivent être représentées par une personne physique
 5. les étrangers
 6. les militaires, sauf dans des associations politiques, syndicales ou professionnelles
 7. les salariés, dans la limite du quart des membres du Conseil d'Administration. Ils ne peuvent siéger au bureau

Le trésorier

SON ROLE

Il n'est pas un simple caissier ou comptable. Il est l'un des principaux maillons de l'équipe dirigeante de l'association. C'est le responsable de la politique financière définie par la direction de l'association.

Il trace les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité. Il prépare le budget prévisionnel de l'association en accord avec les objectifs à cours, moyens et long termes.

Il propose les objectifs à atteindre au plan des ressources

LE TRÉSORIER ÉTABLIT LE BUDGET PRÉVISIONNEL, IL SOUMET LES CHOIX A FAIRE A TOUTE L'ÉQUIPE.

Une fois les décisions prises, il conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous.

SES RESPONSABILITÉS :

GESTIONNAIRE RESPONSABLE DES FONDS DE L'ASSOCIATION, LE TRÉSORIER ASSURE LES RESPONSABILITÉS CI-APRÈS :

Il est garant de la gestion comptable de l'association

soit en assurant seul dans une petite structure la tenue des livres des opérations (dépenses - recettes),

soit en se faisant assister par des comptables professionnels

Il se préoccupe des rentrées financières et interpelle la direction quand c'est nécessaire.

il suit l'avancée des objectifs fixés pour le nombre des adhérents.

il propose les moyens pour les recettes à rentrer par les activités et services.

il établit les demandes de subventions et les adresse aux organismes compétents.

Au besoin, avec d'autres responsables, il fait les démarches nécessaires et suit la rentrée des fonds en fonction des promesses.

Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité de la direction

remboursement de frais, règlement des factures

transmission régulière des cotisations.

Il assure la relation entre l'association et le banquier

établit le plan de trésorerie

gère l'excédent de trésorerie en le plaçant au mieux par rapport aux critères de placement

pourvoit au manque de trésorerie par l'ouverture d'une ligne de découvert ou par la mise en place d'autres relais de trésorerie

Il présente périodiquement au Conseil la situation financière

fond disponibles,

dépenses à engager et...

recettes à pourvoir en relation avec le budget fixé

Il assure les relations régulières avec le trésorier fédéral ou national (*dans le cas d'une association fédérée*)

compte rendu sur les engagements pris par l'équipe,

réponse aux circulaires concernant les finances

Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre au Conseil et à l'Assemblée Générale

statuts) ou aux commissaires aux comptes avant toute Assemblée Générale,

l'Assemblée Générale annuelle doit adopter le rapport annuel et donner décharge au trésorier et au Conseil.

Le trésorier établit chaque année le budget prévisionnel et le soumet au Conseil

il le présente à l'Assemblée Générale pour adoption définitive

La relation bénévole - association

Définition du bénévolat : il se caractérise par la participation au fonctionnement ou à l'animation de l'association sans contrepartie.

L'absence de contrepartie financière est la caractéristique essentielle du bénévolat. Il ne peut donc y avoir aucune rémunération en **espèces** (sommes versées en contrepartie ou à l'occasion du travail, etc. définies à l'article [L.242-1 du Code de la Sécurité Sociale](#)) ou sous la forme d'**avantages en nature** (hébergement, logement, repas, etc.).

A noter : une rémunération même exclusivement composée d'avantages en nature est considérée comme un salaire s'il est établi qu'il existe un lien de subordination entre le collaborateur bénévole et le responsable de l'association (voir [Cour de cassation chambre sociale n° 83-15445 du 17 avril 1985](#) et [Cour de cassation chambre criminelle n° 88-81182 du 27 septembre 1989](#)).

Il est cependant admis que le bénévole soit défrayé des dépenses engagées pour le compte de l'association (voir [Cour de cassation chambre civile n° 85-12425 du 6 janvier 1987](#)). Les remboursements de frais doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées. A défaut de justificatif, les sommes versées au bénévole sont requalifiées par l'URSSAF en salaires déguisés.

N.B : l'URSSAF n'est pas liée par la qualification donnée par les parties aux sommes requalifiées. Donc, des sommes qualifiées de remboursements de frais peuvent être requalifiées en salaires si l'association n'est pas en mesure de justifier qu'elles correspondent à des dépenses engagées par le bénévole et s'il est également démontré l'existence d'un lien de subordination.

Définition du lien de subordination : c'est l'exécution d'un travail sous l'autorité d'un employeur qui a le pouvoir de donner des ordres et des directives, d'en contrôler l'exécution et de sanctionner les manquements de son subordonné.

A noter : la signature d'un contrat de bénévolat n'exclut pas l'existence d'un contrat de travail si les conditions en sont remplies (voir [Cour de cassation chambre sociale n° 99-42697 du 29 janvier 2002](#)).

Pour décider de la nature de la relation unissant une association à ses bénévoles, les juges examinent les conditions de fait dans lesquelles s'exerce la collaboration, l'existence d'un lien de subordination assorti au versement d'une rémunération les conduisant à requalifier le bénévolat en contrat de travail (voir [Cour de cassation 2^e chambre civile n° 03-30592 du 20 septembre 2005](#)).

Conséquences : dès lors que l'activité du bénévole est requalifiée en activité salariée, l'association doit l'affilier au régime général de sécurité sociale et payer les cotisations dues. La requalification de l'activité entraîne également l'application de l'ensemble de la réglementation du travail.

Le remboursement de frais

Les frais engagés pour le compte de l'association doivent être remboursés sur présentation de justificatifs. Afin de se faire rembourser, le bénévole doit fournir une note de frais. Celle-ci sera enregistrée en comptabilité. Les justificatifs sont à conserver durant 4 ans.

Les remboursements de frais ne sont pas soumis aux charges sociales et fiscales.

Le remboursement des frais kilométriques

Un bénévole utilisant son véhicule personnel dans le cadre de son activité au profit de son association peut demander le remboursement des frais engagés.

Les indemnités versées par l'association sont déductibles des impôts à condition ne pas dépasser le barème fixé annuellement par l'administration fiscale. L'association n'est pas obligée de rembourser à hauteur dudit barème, c'est uniquement un maximum autorisé.

Barème fiscal 2015 de remboursement des frais kilométriques applicables aux voitures.

Puissance fiscale	Jusqu'à 5000 km	De 5001 à 20000 km	Au-delà de 20000 km
3 CV et moins	$d \times 0,410$	$(d \times 0,245) + 824$	$d \times 0,286$
4 CV	$d \times 0,493$	$(d \times 0,277) + 1082$	$d \times 0,332$
5 CV	$d \times 0,543$	$(d \times 0,305) + 1188$	$d \times 0,364$
6 CV	$d \times 0,568$	$(d \times 0,32) + 1244$	$d \times 0,382$
7 CV et plus	$d \times 0,595$	$(d \times 0,337) + 1288$	$d \times 0,401$

d représente la distance parcourue

Le renoncement à remboursement

Un bénévole peut renoncer à se faire rembourser les frais engagés. Cet acte peut être assimilé à un don et ouvrir droit à une déduction fiscale. Cependant il faut impérativement respecter certaines conditions :

- les frais engagés doivent être justifiés et justifiables
- le bénévole doit renoncer expressément à demander le remboursement des frais
- l'association doit remettre un justificatif de don au bénévole
- les frais doivent apparaître dans la comptabilité de l'association en charges dans le compte concerné et en produit dans le compte « dons ».

Les **frais de transport** obéissent à des règles particulières

Barème 2014 frais kilométriques pour la réduction d'impôts

Véhicule	Montant autorisé par kilomètre
Automobile	0,306 €
Vélocycle, scooter, moto	0,119 €