



PARTENARIAT ETAT/REGION CHAMPAGNE-ARDENNE

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET 2013 « Soutien aux têtes de réseaux associatifs régionaux »

La présente note d'orientation fixe, pour l'année 2013, les critères d'admissibilité retenus et prévoit les modalités de déroulement de la procédure régionale retenue pour la Champagne-Ardenne dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt spécifique « soutien aux têtes de réseaux associatifs ». Cette démarche s'inscrit dans une méthodologie de formation-action.

□□

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

La Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS)
4, rue Dom Pierre Pérignon - 51009 Châlons en Champagne cedex
Marie Laure ROYER (03.26.26.98.21) - Mél : marie-laure.royer@drjscs.gouv.fr

Le Conseil Régional de Champagne Ardenne – Direction de la Formation et de l'Orientation (Pôle orientation et territoires)
5, rue de Jéricho - 51037 Châlons-en-Champagne cedex
Clémence NOWAK (03.26.70.31.58) - Mél : cnowak@cr-champagne-ardenne.fr

SOMMAIRE

Contexte de l'appel à manifestation d'intérêt	p2
PARTIE 1 – L'appel à manifestation d'intérêt	p3
A. Les thématiques	p3
B. Les associations éligibles	p3
C. Les projets	p4
D. Résultats attendus de l'action	p4
E. Conditions de mise en œuvre	p4
PARTIE 2 – Modalités de réponse à l'appel à manifestation d'intérêt	p5
A. Constitution des dossiers de demande de subvention	p5-7
B. Transmission des dossiers de demande de subvention	p7
C. Accompagnement pédagogique à l'élaboration de votre dossier	p7
PARTIE 3 – Modalités de déroulement de la procédure	p8
A. Sélection des dossiers de demande de subvention	p8
B. Calendrier	p8
C. Participation financière et modalités de versement de la subvention	p8-9
D. Bilan et évaluation de l'action	p9
E. Engagements du bénéficiaire de la subvention	p9
ANNEXE : fiche pratique « Bénévolat : valorisation comptable »	p10-12

CONTEXTE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Depuis 2011, la DRJSCS et le Conseil régional de Champagne-Ardenne ont fait le choix d'une action commune visant à soutenir et encourager l'expérimentation associative par la concrétisation d'un appel à projets commun à destination des têtes de réseau associatives régionales.

Le tissu associatif régional bien que fortement fragilisé dans son organisation et sa structuration, a démontré une fois de plus sa réactivité et sa capacité d'innovation, pour preuve la qualité des projets menés dans ce cadre depuis 2011.

Forts de ces deux campagnes, pour ne pas essouffler cette dynamique, les pouvoirs publics partenaires ont fait le choix d'abandonner la forme « appel à projets » pour cette campagne 2013/2014, pour se tourner vers un « appel à manifestation » plus soucieux des considérations des organisations associatives et des structures.

C'est ainsi que, toujours en concertation avec des représentants du monde associatif organisé (Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire de Champagne-Ardenne - CRESKA, Comité pour les relations Régionales des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire – CRAJEP), l'appel à manifestation d'intérêt Etat (DRJSCS) / Région 2013/2014 s'organise autour de deux axes spécifiques à l'image de la structuration associative régionale et d'une part de ses attentes.

Cet appel à manifestation d'intérêt est destiné à aider les fédérations à accompagner l'anticipation des mutations des associations. Il vise à soutenir la définition et la mise en œuvre de projets de développement locaux territoriaux des fédérations dans leur réseau ou en inter-fédération dans l'intérêt des territoires.

- PARTIE 1 -

L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

A. LES THEMATIQUES

- **AXE 1 : « Les projets de fédérations »** : cet axe est destiné à **soutenir** les unions ou fédérations régionales juridiquement constituées **dans leur rôle d'accompagnement** des réseaux et des territoires.
- **AXE 2 : « Soutenir l'expérimentation et l'innovation associatives »** : cet axe est destiné à aider les unions ou fédérations éligibles à accompagner l'anticipation des mutations des associations. Il vise à soutenir la définition et la mise en œuvre de projets de développement locaux territoriaux **multi-partenariaux** dans l'intérêt des territoires.

Ce qui peut se traduire par :

- La définition de projets de développement local territoriaux et plan d'actions mutualisés,
- L'émergence de projets, ingénierie pour permettre la formalisation de « l'idée au projet »,
- La définition de projets fédéraux d'accompagnement de réseaux, de territoires, d'acteurs, ...,
- La formation, des actions de professionnalisation, des échanges sur les pratiques,...,
- ...

B . LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Les associations sollicitant une subvention dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt doivent :

- être juridiquement **constituées en union ou fédération régionale** à défaut, un portage par une association départementale est éligible uniquement si le projet à une dimension régionale ou multi partenariale ;
- avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière leurs instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et faire état d'une gestion transparente. Elles doivent respecter la liberté de conscience de leurs membres et ne pas proposer d'actions communautaires ou sectaires ;
- être déclarée en tant qu'organisme de formation et disposer d'un numéro de déclaration d'existence fourni par la DIRECCTE ;
- avoir leur siège social en Champagne-Ardenne ou être un établissement secondaire d'une association nationale domicilié dans la région mais disposer d'un compte bancaire, d'un numéro de SIRET et d'une délégation de pouvoir en propre.

En sont exclues :

- Les associations sportives puisqu'elles disposent du CNDS (Conseil National du Développement du Sport).
- Les associations représentant un secteur professionnel comme le font les syndicats professionnels régis par le code du travail.
- Les associations dites « para-administratives » ou « transparentes ». (Associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics et/ou dont le conseil d'administration est composé majoritairement de représentants des élus locaux ou de l'administration).

C. LES PROJETS

Les projets d'actions doivent pouvoir être engagés par les fédérations et associations sur la base d'analyse de leurs besoins et de l'existant. Ils s'attacheront à **valoriser le sens de l'engagement bénévole** et la **construction d'un mieux vivre ensemble** en Champagne-Ardenne, par l'élaboration et l'**accompagnement de projets de territoires**. L'hypothèse sur laquelle repose le projet doit être formulée clairement. Sa durée prévisible doit être précisée.

Une attention particulière sera portée sur l'**implication des bénévoles et des salarié-e-s** et le lien bénévole / salarié-e-s.

Les projets :

- devront **s'inscrire dans un territoire et dans un réseau**, dans le respect de l'organisation régionale et locale,
- **apporter et conduire de l'action collective** dans ces territoires.

Ne sont pas éligibles à une aide financière :

- Ce qui préexistait à cet appel à manifestation d'intérêt,
- Ce qui est inhérent au fonctionnement même des fédérations ou associations loi 1901, les activités relevant du fonctionnement courant de l'association, les colloques, les universités d'été, les journées d'information et de réflexion...,
- Les seules réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale...),
- Un diagnostic ou audit (de territoire, de fonctionnement fédéral...).

D. RESULTATS ATTENDUS DE L'ACTION

Ils doivent impérativement être précisés, ainsi que les critères et indicateurs quantitatifs et qualitatifs permettant d'évaluer le degré de réussite par rapport aux objectifs poursuivis.

L'action doit préciser l'intérêt qu'elle présente pour la fédération elle-même ou le territoire concerné mais aussi son caractère innovant, exemplaire et diffusable.

E. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

- Les projets retenus devront **impérativement avoir débuté avant fin 2013 et s'achever au 31 décembre 2014.**
- Ils feront l'objet d'une signature de convention tripartite avec le Conseil Régional et l'Etat.
- La subvention attribuée au titre de ce projet couvrira l'action en totalité. Aucun financement complémentaire en l'état ne pourra être sollicité auprès des services de la DRJSCS ou du Conseil Régional.

- PARTIE 2 -

MODALITES DE REPONSE A L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

A. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les renseignements à fournir sont ceux figurant dans le dossier de demande de subvention « CERFA - 2013 - Etat/Région – Soutien aux têtes de réseaux associatifs - Champagne-Ardenne » téléchargeable sur les sites :

- <http://www.champagne-ardenne.drjscs.gouv.fr>
- <http://www.cr-champagne-ardenne.fr>

1. CE QUE LE DOSSIER DOIT FAIRE APPARAÎTRE :

- Une présentation du porteur de projet, faisant état de :
 - Son histoire ;
 - Ses expériences et méthodologies en matière d'accompagnement ;
 - Son ancrage territorial ;
 - Son public associatif ;
 - Son environnement ;
 - ...
- Un diagnostic présentant les particularités du territoire, objet du projet : à quels besoins va répondre l'action ?
 - Ressources : forces associatives (état de la vie associative), organisation et structuration des instances politiques territoriales ;
 - Éléments de contexte ;
 - Analyse sociométrique du territoire (connaissance des différents publics)
 - Enjeux du territoire ;
 - La méthodologie de construction du diagnostic ;
 - les phases d'appropriation du diagnostic par le territoire (territoire, association, habitants...) objet du projet.
- Les objectifs du projet et son plan d'action ;
- Le déroulement du projet ;
- La dimension partenariale, la construction et/ou la mise en vie du partenariat local ;
- Les résultats attendus ;
- Les outils d'évaluation, de réajustement ou protocoles à mettre en place.

Vous pouvez joindre tout document permettant une meilleure compréhension du projet et de son contexte

2. DETAIL DES FICHES DE RENSEIGNEMENTS :

→ Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro de récépissé en préfecture¹ qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs et d'un numéro SIRET². Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

¹ Le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

² Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention.

→ Fiche n° 2 : Budget de votre association

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif³, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

→ Fiche n° 3.1, 3.2 et annexe : Description de l'action projetée

Afin de permettre l'instruction la plus complète possible de votre demande, il vous est recommandé, au besoin, de développer les diverses rubriques de cette fiche en insérant dans ce dossier une ou plusieurs pages intercalaires sur papier libre si nécessaire. Il convient de souligner que le dossier doit permettre d'apprécier le bien fondé de la demande de subvention. Vous joindrez toutes les pièces vous paraissant utiles à cet égard. Un dossier trop succinct expose l'association demandeuse à voir sa demande rejetée.

Il vous est demandé de présenter le **budget global de l'action** (fiche 3.2) sur toute sa durée ainsi qu'une projection par année civile (*en charges uniquement*).

→ Fiche n°4 : Attestation 4.2 et déclaration sur l'honneur 4.1 :

- **L'attestation 4.2** précise que votre association ne touche pas plus de 200 000€ d'aides publiques spécifiques (*sont concernées les subventions directes, mises à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union Européenne*), deux possibilités s'offrent à vous :
 - Soit votre association ne touche pas plus de 200 000€ d'aides publiques et vous devez signer et nous retourner cette attestation.
 - Soit votre association touche plus de 200 000€ d'aides publiques et dans ce cas, vous n'avez rien à signer ni à nous renvoyer.

En résumé, en l'absence de ce document dans votre dossier, nous considérons donc que votre association touche plus de 200 000€ d'aides publiques.

- **La déclaration sur l'honneur 4.1** présente le montant total de la subvention demandée.

→ Bilan du projet :

L'évaluation pédagogique est laissée libre à chaque porteur car elle peut dépendre des formes de présentations initiales. Il conviendra de produire un bilan qualitatif :

- évaluant les impacts sur les territoires et projets des associations et fédération au regard des objectifs déterminés,
- l'éventuelle consolidation suite à ce projet sur le territoire concerné,
- une étude de transférabilité des résultats et pratiques dans le réseau de la fédération,
- présentant les outils d'évaluations
- ...

³ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

3. Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention :

Pour toute demande de subvention, il vous est demandé de joindre un **relevé d'identité bancaire ou postal original** avec l'adresse de l'association identique à celle enregistrée à l'INSEE comme adresse actuelle de l'association

Si votre association **n'est pas agréée « Jeunesse, Education Populaire »** ou que votre dossier n'est pas à jour :

- Les statuts régulièrement déclarés, avec le **récépissé préfecture correspondant** ;
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau...) ;
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire** ;
- Les derniers comptes approuvés en assemblée générale ;
- Le dernier rapport d'activité approuvé en assemblée générale ;
- Document interne d'orientation.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE

B. TRANSMISSION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les dossiers complets doivent impérativement être déposés au plus tard pour le

30 septembre 2013

(cachet de la poste faisant foi)

pour une décision d'éligibilité **conjointement** :

- à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
- **ET** au Conseil Régional - Direction de la Formation et de l'Orientation, Pôle Orientation et Territoires

C. ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE A L'ELABORATION DE VOTRE DOSSIER

Il vous est fortement conseillé de vous faire accompagner avant le dépôt de votre dossier. Vous pouvez trouver un accompagnement méthodologique auprès des services :

- De la CRES de Champagne-Ardenne
 - 48 rue du Barbâtre – 51100 REIMS
 - 03.26.07.96.43 / cres-ca@wanadoo.fr
- Du CRAJEP de Champagne-Ardenne
 - crajepcha@orange.fr

- PARTIE 3 - MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

A. SELECTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les dossiers seront étudiés par une commission consultative régionale composée :

- de représentant-e-s des services régionaux déconcentrés de l'Etat concernés par ce dispositif,
- de représentant-e-s des services de la Région
- 1 représentant-e de la CRESCA
- 1 représentant-e du CRAJEP.

Cette instance consultative aura en charge d'étudier les dossiers, d'émettre des avis et de proposer au Préfet de Région (Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale) et au Président du Conseil Régional (via une commission permanente) le montant des aides à attribuer.

B. CALENDRIER

- Date limite de dépôt des dossiers à la DRJSCS et au Conseil Régional :
30 septembre 2013
- Mise en œuvre des actions : de 2013 jusqu'à fin décembre 2014. Les actions devant impérativement débuter sur l'année 2013.

C. PARTICIPATION FINANCIERE ET MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

1. PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière de l'Etat et du Conseil Régional de Champagne-Ardenne ne pourra dépasser **50% du budget prévisionnel** total de l'action.

Un cofinancement autre que celui de l'Etat et la Région est demandé. Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels, de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation. Toutefois, **le total des aides publiques ne pourra excéder 80% du coût total** de l'action. Sont également pris en compte les dons en nature qui ont fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association de même que la valorisation du bénévolat⁴.

Les décisions finales d'attribution seront prises par le Conseil Régional et par l'Etat pour leur apport financier respectif.

⁴ Se référer au guide pratique « valorisation comptable du bénévolat » édité par la DJEPA, disponible sur le site associations.gouv.fr

2. VERSEMENT DES SUBVENTIONS

La subvention accordée dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt sera versée :

- Un premier versement à signature de la convention (60 %) ;
- Le solde sera versé sur présentation du bilan final de l'action devant parvenir aux financeurs avant le **30 juin 2015** accompagner de tous les justificatifs de dépenses liées à l'action conduite.

3. DEPENSES ELIGIBLES

Toutes dépenses inhérentes à la nouvelle action :

- actions de communication ;
- formation des bénévoles et salariés en lien avec l'action ;
- création d'outils ;
- achats et prestations ;
- réception ;
- déplacements...

Ne sont pas éligibles :

- La création de poste pour cette mission exclusive ;
- Le financement exclusif de poste.

Justificatifs pédagogiques et financiers demandés à la production du bilan :

- factures achats et prestations acquittées ;
- documents justifiant de frais de déplacements ;
- convocations, invitations, compte-rendu et PV de réunions/CA ;
- outils d'évaluation des actions et projets...

D. BILAN ET EVALUATION DE L'ACTION

Le bilan d'une action financée dans le cadre de cet appel à projets « Soutien aux têtes de réseaux associatifs » doit être retourné (*accompagné des justificatifs et factures*) **au plus tard pour le 31/06/15 conjointement** à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale **ET** au Conseil Régional, Direction de la Formation et de l'Orientation.

Toute action financée pour laquelle le bilan ne nous parvenait pas dans les délais fixés, impliquerait le reversement de l'intégralité des subventions attribuées et rendrait inéligible tout dossier de demande de subvention pour l'année suivante.

Un point de situation intermédiaire pourra être souhaité par les financeurs. Cette rencontre sera l'occasion de faire un point d'étape de l'avancée des projets et des actions et d'opérer un possible réajustement des conditions contractualisées.

E. ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE DE LA SUBVENTION

L'association ou la fédération bénéficiaire s'engage à :

1. Tenir informés les services financeurs de l'état d'avancement de l'action :
 - Transmission des calendriers et compte-rendus des comités de pilotage, réunions de suivi...
2. Produire un bilan pédagogique et financier complet pour le **30 juin 2015**

Possibilité est laissée aux financeurs de participer aux comités de pilotage/réunion de suivi à leur simple demande ou à la demande des porteurs de projets.

Date limite de dépôt de dossiers : 30 SEPTEMBRE 2013.
--

FICHE PRATIQUE

BENEVOLAT : VALORISATION COMPTABLE



La présente fiche a pour objet de présenter de façon synthétique, l'état actuel des travaux en matière de comptabilisation et de valorisation du bénévolat.

Qu'est-ce que le bénévolat ?

D'un point de vue comptable, le bénévolat peut être défini comme une contribution ou une ressource en nature. Par principe cette contribution, apportée volontairement, est sans contrepartie.

Exemples

:

-  quand un adhérent bénévole utilise sa voiture dans le cadre de l'activité associative,
-  quand un bénévole passe x heures sur la création et la maintenance du site web de l'association,

Pourquoi le « valoriser » ?

Comme il ne génère pas de flux financier, il n'entraîne pas de comptabilisation obligatoire ou il n'apparaît pas systématiquement dans les documents comptables conduisant à l'élaboration des comptes annuels. Il peut donc être intéressant, pour l'association (et éventuellement pour le bénévole⁵), de faire apparaître le bénévolat, en complément des flux financiers, pour donner une image fidèle de l'ensemble des activités développées pour :

Prendre en compte l'intégralité des « ressources propres » de l'association et donc l'autofinancement, éléments utiles lors de discussions avec :

- o Les collectivités ou institutions, (subventions, conventions, etc.)
- o Des organismes de financements (demandes de prêts, garanties d'emprunt, etc.)
- o Donateurs (particuliers et/ou entreprises mécènes)

Appréhender les coûts réels d'un projet associatif,

Quantifier le volume d'activité de l'association issu du bénévolat, notamment pour l'appréciation, par l'administration, de la part « prépondérante » d'activité en cas de création de secteur distinct (lucratif/non lucratif) pour bénéficier de la franchise de 60 000 €⁶.


⁵ Par exemple, dans une perspective de valorisation des acquis de l'expérience « VAE ».

⁶ Instruction fiscale du 18 décembre 2006 publiée BOI 4 H-5-06, paragraphe n°139, 209 et 210 : « Cette notion de prépondérance doit s'appréhender de la manière qui rend le mieux compte du poids réel de l'activité non lucrative de l'organisme. A cet égard, le critère comptable du rapport des recettes lucratives sur l'ensemble des moyens de financement de l'organisme (recettes, subventions, dons, legs, et apparaît comme le plus objectif. Toutefois, ce critère peut, dans certains cas, ne pas être le plus pertinent, en particulier lorsque le mode de fonctionnement des activités non lucratives fait appel de façon significative à des soutiens difficilement évaluable (activité bénévole, dons en nature, ...). Dans ce cas, il convient de privilégier d'autres critères afin d'apprécier le poids réel relatif des activités de l'organisme. Il peut s'agir, **par exemple, d'apprécier la part respective des effectifs ou des moyens** qui sont consacrés respectivement à l'activité lucrative et à l'activité non lucrative. »

Sensibiliser les utilisateurs (internes et externes) de cette information sur la fragilité de cette « ressource » bénévole et de son nécessaire renouvellement.

Exemples (en reprenant ceux-ci-dessus)

:

 quand un bénévole passe x heures sur la création et la maintenance du site web, l'association fait l'économie d'une prestation de service rendue par une agence de communication.

Comment le valoriser ?

La réglementation comptable applicable aux associations⁷ précise les modalités de traitement du bénévolat selon deux niveaux, dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif⁸ :

1. *a minima*, l'information appropriée figure dans l'annexe. Celle-ci indique dans ce cas les méthodes de quantification et de valorisation retenues et les éléments quantitatifs et qualitatifs⁹ ;
2. sur option, l'inscription en comptes de la classe 8 et « au pied » du compte de résultat ;

Dans ce cas, la comptabilisation du bénévolat valorisé consiste à enregistrer dans les comptes les « coûts » et les « recettes » en nature des bénévoles.

Pour les associations utilisant le plan comptable général (PCG), le bénévolat valorisé, bien que n'entraînant pas de flux financier, est comptabilisé en classe 8 dans les comptes :

« 870. Bénévolat » pour les produits

« 864. Personnel bénévole » pour les charges.

Il figure également « au pied » du compte de résultat sous la rubrique « Evaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges et les produits s'équilibrent : ce mode de comptabilisation n'a pas d'incidence sur le résultat.

À combien le valoriser ? Méthodes d'évaluation.

Les tâches légales et les attributions normales et courantes des organes de direction¹⁰ (réunions des conseil d'administration ou bureau) ne peuvent pas être comptabilisées dans le bénévolat valorisé. Il en est de même des actes d'engagement bénévole courants qui n'entraînent pas la mise en œuvre d'une compétence professionnelle (formation, gestion financière, etc.).

En matière de valorisation, **la prudence s'impose** : ainsi l'ouvrage « *Le plan comptable des associations et fondations application pratique* », publié par le conseil national de la vie associative (**CNVA**) en 2006 et édité par La Documentation Française, recommande¹¹ une valorisation sur la base du **SMIC** ou de la convention collective applicable au personnel salarié de l'association.

Une plus grande prudence pourrait conduire à retenir le niveau de la tolérance administrative fiscale en matière de gestion désintéressée et s'élevant à **¾ du SMIC**¹²...

⁷ Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999.

⁸ apprécié en nombre d'heures de bénévolat et de façon qualitative, par exemple en fonction de l'importance de cette information pour les tiers

⁹ A défaut d'éléments quantitatifs fiables, les seules informations qualitatives mentionnant notamment les difficultés rencontrées pour valoriser ces contributions bénévoles ;

¹⁰ comme rédiger les rapports moral et financier ou organiser une AG.

¹¹ Page 102 de l'ouvrage cité.

¹² Instruction fiscale du 18 décembre 2006 publiée BOI 4 H-5-06, paragraphe n° 18. « Ainsi, il est admis que le

Certains auteurs proposent d'autres méthodes de valorisation du bénévolat, telles que :

- SMIC horaire pour un travail non qualifié (installation, transports...)
- 2 X SMIC horaire pour une compétence (animation, recherche documentaire...)
- 3 X SMIC horaire pour un « travail d'expert »

D'autres préconisent de retenir les « tarifs du personnel de remplacement » (Mémento Associations Editions Francis Lefebvre).

Le guide « Associations et fondations - cadre juridique - Régime fiscal et droit comptable - décembre 2000 » édité par la CNCC¹³ et l'OECC¹⁴ suggérerait de distinguer, « parmi les heures de travail fournies gratuitement à l'association » :

Nature des travaux	Travaux administratifs		Activités de formation et d'animation (Personnel intérieur dont bénévolat)	Autre tâches (Personnels enseignants, sociaux, soignants dépendant en général de conventions collectives)
	Méthode de valorisation			
	Montant horaire charges sociales et fiscales incluses de la rémunération prévue par la <u>convention collective</u> ou la grille des salaires de l'établissement	Tarif pratiqué par les services de personnel de remplacement	Taux compatible avec l'activité exercée. Un cours de gestion doit être valorisé sur la base de la rémunération d'un professeur de gestion	Appointements d'équivalence en les référençant par des indices de <u>conventions collectives</u> comme le seraient des personnels

Organisation - mise en œuvre - modalités pratiques.

Cette démarche nécessite une organisation et des procédures permettant :

- de recenser en volume le bénévolat réalisé (par « déclaration » des bénévoles)
- de valoriser, par nature de tâches réalisées, le bénévolat ainsi pris en compte.
- de conserver des pièces comptables et justificatives (nom du bénévole, nature et quantité, valorisation retenue, nom et qualité du responsable associatif, etc.)

La fiabilité des méthodes d'enregistrement de ces informations doit être garantie par une organisation et un « encadrement » de l'activité de l'association en général et du bénévolat en particulier.

Cette démarche permet :

- de valoriser le bénévolat pour des droits actuels (VAE, prise en compte par UFR) ou futurs
- d'apprécier ou d'évaluer les différentes tâches effectuées dans l'association.

caractère désintéressé de la gestion de l'organisme ne soit pas remis en cause si la rémunération brute mensuelle totale versée à chaque dirigeant, de droit ou de fait, n'excède pas les trois quarts du SMIC. »

¹³ Compagnie nationale des commissaires aux comptes

¹⁴ Ordre des experts comptables.