La revue
Associations
L'actualité juridique, sociale, fiscale et comptable, n° 74, mai 2017

Comptabilité
Les missions annexes du commissaire aux comptes

Recrutement
Le point sur les principaux dispositifs de soutien à l'embauche

Interview :
Thierry Mauricet
Directeur général de Première Urgence Internationale

Comptabilité
Zoom sur quelques particularités de l'annexe des comptes annuels

Deloitte.

In Extenso

Rencontre entre une ONG et ses contrôleurs

Les associations qui ont pour objet de venir en aide aux populations en détresse et porter secours dans des situations de conflits ou de catastrophes réalisent de nobles causes qui nécessitent bien souvent la mise en œuvre d'une organisation très professionnelle.
Elles fonctionnent à partir de financements issus de la générosité du public, mais aussi de fonds versés par des organisations nationales et internationales.
Toute cette organisation administrative et financière est régulièrement observée et contrôlée à l'issue de missions contractuelles réalisées par des cabinets d'audit spécialisés ou par leur commissaire aux comptes dans le cadre du mandat légal qu'il exerce auprès de ces associations, conformément aux dispositions légales et réglementaires.
Le besoin de transparence financière et de certification de ces comptes est, à ce niveau, des plus précieux pour chaque acteur de la chaîne de confiance que ces opérations rendent nécessaires.
En faisant témoigner l'une d'entre elles dans ce numéro, nous avons voulu mettre en évidence le rôle important et sérieux qui est le leur dans le cadre du soutien indispensable qu'elles apportent en permanence sur le terrain.
Dans le cadre d'un attentisme électoral environnant, l'actualité réglementaire reste néanmoins toujours aussi active. Les différentes informations que nous distillons au cours de nos éditions sont toujours aussi nombreuses. Elles contiendront, à n'en pas douter, une actualité tout aussi importante en direction du secteur associatif, dans les semaines à venir.
Nous vous souhaitons une excellente lecture de ces différents sujets au fil des pages qui composent ce numéro.

La revue Associations, mai 2017, n° 74
Réalisée par la cellule Associations du groupe Deloitte / In Extenso
En partenariat avec Les Échos Publishing
Directeur de la publication
Philippe Guay
Rédacteur en chef Michèle Lorillon
Secrétariat de rédaction Agathe Trignat
Directeur marketing Martin Mathieu
Conception, édition Les Échos Publishing
Siège social In Extenso Opérationnel
106, cours Charlemagne - 69002 Lyon
www.inextenso-associations.com
Photo de couverture : Catalin Pop

Sommaire

Actualités

3 **Recrutement** Les contrats aidés

4 **Bénévolat** Un congé pour les responsables associatifs
Fiscal Activités lucratives accessoires

5 **Impôts commerciaux** Gestion désintéressée
Ressources humaines Gérer le fait religieux

6 **High-tech** Comment atteindre le « inbox zero »

Secteurs / Associations

7 **Médico-social, sport, animation**

Dossier

8 **Comptabilité** Les missions annexes du commissaire aux comptes

Interview

12 **Thierry Mauricet** Directeur général de Première Urgence Internationale

Questions / Réponses

15 **Fonds de dotation, tenir une buvette, subvention non utilisée, nomination d'un commissaire aux comptes suppléant**

Zoom

16 **Comptabilité** Quelques particularités de l'annexe des comptes annuels

18 **Tableaux de bord**

Recrutement
Les contrats aidés

Tour d'horizon des principaux dispositifs de soutien à l'embauche.

Pour encourager le recrutement de personnes sans qualification ou rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi, les pouvoirs publics ont instauré des aides attribuées aux employeurs dans le cadre de contrats de travail spécifiques.

Le contrat de professionnalisation

Privilégiant la formation en alternance, le contrat de professionnalisation ouvre droit, pour l'association, à une aide de 2 000 € versée par Pôle emploi pour l'embauche, à temps plein, d'un salarié de 26 ans ou plus. Une aide supplémentaire de 2 000 € est allouée par l'État à l'association qui recrute, à temps complet, un demandeur d'emploi d'au moins 45 ans. Par ailleurs, les cotisations sociales patronales de Sécurité sociale et la cotisation d'allocations familiales ne sont pas dues sur les rémunérations versées aux salariés de 45 ans et plus dans la limite du Smic horaire brut (9,76 € en 2017).

Le contrat d'apprentissage

Toute association peut engager des apprentis, âgés, en principe, de 16 à 25 ans et qui alternent enseignement théorique au sein d'un centre de formation et apprentissage du métier au sein de l'association. Chaque embauche permet à l'association de bénéficier de primes cumulables entre elles. Ainsi, celles de moins de 11 salariés peuvent se voir allouer une aide régionale de 1 000 € minimum par année de formation. Plus, si l'apprenti est mineur, une prime de 4 400 € pour la première année. Les associations de moins de 250 salariés ont aussi droit à une subvention de la Région à hauteur de 1 000 € pour le recrutement de leur premier apprenti ou d'un apprenti supplémentaire. Parallèlement, les rémunérations versées aux apprentis par les associations de moins de 11 salariés sont exonérées de la quasi-totalité des cotisations patronales et salariales. Cette exonération se limite, pour les autres associations, notamment aux cotisations de Sécurité sociale patronales et salariales et à la cotisation d'allocations familiales.

Le contrat unique d'insertion

Le contrat unique d'insertion (CUI) se décline sous deux formes : le contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) pour le secteur non marchand et le contrat initiative emploi (CIE) dédié au secteur marchand. Chaque embauche donne lieu à une aide mensuelle fixée au niveau régional et pouvant atteindre, pour le CAE, 95 % du taux horaire brut du Smic (9,27 € pour 2017) par heure travaillée et, pour le CIE, 47 % de ce taux (4,59 € en 2017). Par ailleurs, le CAE ouvre droit à une exonération des cotisations patronales de Sécurité sociale et d'allocations familiales pour les salaires n'excédant pas le Smic brut mensuel (1 480,30 € en 2017 pour 151,67 heures de travail).

Au 1er semestre 2017

Pour les 6 premiers mois de l'année, le gouvernement a validé une enveloppe budgétaire correspondant à 133 000 CUI-CAE et 22 000 CUI-CIE. Priorité étant donnée aux personnes les plus éloignées de l'emploi.

Contrat de travail

Licenciement verbal

Pour licencier un salarié, l'association doit le convoquer par écrit à un entretien préalable puis lui adresser une lettre de licenciement précisant les motifs de sa décision. Un licenciement verbal est donc sans cause réelle et sérieuse et ouvre droit à indemnisation pour le salarié. C'est le cas, par exemple, lorsque l'employeur ordonne oralement au salarié de quitter immédiatement l'association. Étant précisé qu'un tel licenciement ne peut pas être régularisé *a posteriori* par l'envoi d'une lettre de convocation à un entretien préalable ou d'une lettre de rupture. En présence de faits suffisamment graves et pour écarter le salarié de l'association durant une procédure de licenciement, mieux vaut lui notifier, par écrit, une mise à pied conservatoire.

Cassation sociale, 10 janvier 2017, n° 15-13007

Cotisations sociales

Contraventions

Pour la Cour de cassation, la prise en charge par l'employeur des amendes infligées à un salarié en raison de contraventions au Code de la route commises au volant d'un véhicule de l'association est un avantage soumis à cotisations sociales. Autrement dit, l'association qui paie les amendes à la place de ses salariés doit verser des cotisations sur leur montant. Rappelons que, depuis le 1er janvier 2017, l'association qui reçoit un avis de contravention doit, lorsque la carte grise est établie au nom de l'association, communiquer à l'administration l'identité du salarié qui a commis l'infraction. C'est donc au salarié qu'il appartient, en principe, de payer l'amende. Rien n'empêche l'employeur de la régler à sa place mais attention car il devra alors verser des cotisations sociales.

Cassation civile 2e, 9 mars 2017, n° 15-27538

Économie sociale et solidaire

Qualité de vie au travail

La mutuelle Chorum a réalisé, auprès de plus de 6 000 salariés et dirigeants, son second baromètre national de la qualité de vie au travail dans l'économie sociale et solidaire (ESS). La note globale est en légère diminution depuis 2013 (6,1/10 contre 6,3/10 pour les salariés et 7,2/10 contre 7,4/10 pour les dirigeants). Cette tendance à la baisse provient essentiellement, pour les salariés, des changements d'organisation (51 %) et de la reconnaissance des compétences (33 %), et, pour les dirigeants, des relations avec les financeurs (48 %) et de l'évolution des moyens humains et financiers (42 %). La charge de travail reste excessive pour 50 % des salariés et 53 % des dirigeants, malgré une légère diminution depuis 2013. Ce constat n'est pas induit par le développement du numérique, même si 17 % des salariés et 18 % des dirigeants ressentent du stress face à ces nouveaux outils. Même, 88 % des salariés et 95 % des dirigeants déclarent que le numérique a un impact positif sur leur qualité de vie au travail. Malgré ces résultats en demi-teinte, l'attachement au secteur reste toujours fort puisque 83 % des salariés et 94 % des dirigeants souhaitent continuer à travailler dans l'ESS. De même, la satisfaction sur le contenu du travail (76 % des salariés et 93 % des dirigeants) reste importante.

www.chorum-cides.fr

Bénévolat

Un congé pour les responsables associatifs !

Afin de faciliter le bénévolat associatif, la loi Égalité et Citoyenneté a créé un congé dit « d'engagement associatif » pour les salariés qui, par ailleurs, gèrent une association. Ainsi, le salarié qui, à titre bénévole, siège dans l'organe d'administration ou de direction d'une association ou y exerce des fonctions de direction ou d'encadrement peut désormais s'absenter de chez son employeur pour remplir ses missions associatives. En principe, ces absences ne sont pas rémunérées et sont limitées à 6 jours par an. Mais la convention collective ou un accord d'entreprise applicable chez l'employeur peut prévoir des dispositions différentes. Ce congé est réservé aux bénévoles agissant au sein d'associations d'intérêt général déclarées depuis au moins 3 ans et dont l'ensemble des activités est mentionné à l'article 200, b-1 du Code général des impôts (caractère éducatif, social, humanitaire, sportif, familial ou culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises…).

Art. 10, loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, JO du 28

Impôts commerciaux
Franchise

Le montant de la franchise des activités lucratives accessoires que les associations dont la gestion est désintéressée ne doivent pas dépasser pour échapper aux impôts commerciaux a été fixé, pour 2017, à 61 634 € (contre 61 145 € en 2016).
En pratique, elle s'applique :
- au titre des exercices clos à compter du 31 décembre 2016 pour l'impôt sur les sociétés ;
- aux impositions établies au titre de 2017 pour la contribution économique territoriale ;
- aux recettes encaissées en 2017 pour la TVA. Sachant que le bénéfice de la franchise de TVA pour 2017 sera acquis à condition que le seuil de chiffre d'affaires réalisé en 2016 ne dépasse pas, lui aussi, 61 634 €.

BOI-IS-CHAMP, IS-DECLA, TVA-CHAMP, TVA-DECLA, IF-CFE, 5 avril 2017

Prévention
Risques professionnels

Les associations de moins de 50 salariés qui s'engagent dans une démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) peuvent bénéficier de deux aides financières d'un montant maximal de 25 000 € chacune. L'aide « TMS Pros Diagnostic » permet de financer une prestation ergonomique visant à réaliser un diagnostic et un plan d'actions de prévention des TMS et/ou de former un salarié afin qu'il effectue ces missions. L'aide « TMS Pros Action » permet l'achat de matériel et/ou d'équipements destinés à réduire les contraintes physiques notamment lors de la manutention manuelle de charges ou de postures contraignantes. Ces aides doivent être demandées à la caisse régionale d'assurance maladie avant le 15 juillet 2017.

tmspros.fr

LDPROD

Fiscalité

Imposition des dons manuels révélés

Les dons manuels consentis aux associations d'intérêt général ne sont pas soumis aux droits de donation. En revanche, sauf exonérations spécifiques, les autres associations peuvent en être redevables, notamment lorsqu'elles révèlent ces dons à l'administration fiscale.
Dans une affaire récente, une association avait, au cours d'une vérification de comptabilité, répondu à une demande de l'agent de l'administration fiscale sur la nature de certaines sommes présentes dans sa comptabilité. Elle avait alors indiqué que ces sommes correspondaient à des dons manuels. Considérant que cette réponse équivalait à une révélation de ces dons, l'administration avait alors soumis l'association aux droits de donation. Une taxation qui a été censurée par la Cour de cassation. Selon elle, une révélation de dons manuels, pour donner lieu à une imposition, doit être spontanée, c'est-à-dire relever de la seule initiative de l'association.
En résumé, la révélation d'un don manuel ne peut résulter ni de la présentation obligatoire de documents au cours d'un contrôle fiscal, ni de la réponse à une question du vérificateur.

Cassation commerciale, 6 décembre 2016, n° 15-19966

Impôts commerciaux

Gestion désintéressée

Suite à une vérification de comptabilité, une association a été soumise aux impôts commerciaux par l'administration fiscale qui a estimé qu'en raison de l'absence de gestion désintéressée, son activité était lucrative. Le Conseil d'État a confirmé cette imposition : la gestion de l'association n'était pas désintéressée car il existait une communauté d'intérêts entre elle et une société commerciale. Ici, l'association conseillait des particuliers ou des entrepreneurs individuels dans des litiges avec les administrations et dans des procédures devant les tribunaux. Son activité constituait le prolongement de celle d'une société commerciale qui exerçait, pour partie, une activité de prestations d'assistance et de conseil juridique et administratif. Le gérant de la société était le président de l'association. Une partie des recettes de cette dernière était encaissée par la société qui émettait les factures correspondantes, la société prenait en charge le salaire d'une secrétaire qui consacrait la quasi-totalité de son temps de travail à l'association et de nombreux clients de la société étaient membres de l'association. Selon les juges, l'activité de l'association permettait à la société de développer sa propre clientèle et sa gestion n'était donc pas désintéressée.

Conseil d'État, 7 décembre 2016, n° 389299

F. RIDOLFI

Ressources humaines

Gérer le fait religieux

Même s'ils ne débouchent que dans moins de 10 % des cas sur des situations conflictuelles, les faits religieux au travail se sont accrus en 2016. Aussi le gouvernement a-t-il publié un guide pratique qui, au travers de 39 questions-réponses, fait état des droits et devoirs de chacun en matière de religion dans un environnement de travail. Par exemple, l'association n'est pas autorisée à demander à un candidat à l'embauche s'il pratique une religion. Mais elle peut interdire à ses salariés de prier durant leur temps de travail ou les sanctionner en cas de refus, pour des motifs religieux, de se soumettre à une visite médicale obligatoire ou d'exécuter certaines tâches liées à leur emploi.

Ministère du Travail, « Guide pratique du fait religieux dans les entreprises privées », 26 janvier 2017

Fonctionnement

Assemblée générale

Le non-respect des modalités de convocation des membres à une assemblée générale, habituellement définies dans les statuts ou le règlement intérieur, peut entraîner l'annulation des décisions prises. Mais, pour la Cour d'appel de Bordeaux, l'irrégularité uniquement formelle de la convocation n'entraîne l'annulation de l'assemblée que si elle cause un grief. Dans cette affaire, la convocation à une assemblée générale extraordinaire n'avait pas été réalisée par le président de l'association, contrairement aux statuts. Toutefois, l'absence de signature du président sur la convocation n'avait eu d'incidence ni sur le scrutin, ni sur les délibérations. Dès lors, les décisions prises ne pouvaient pas être annulées.

Cour d'appel de Bordeaux, 1er décembre 2016, n° 12/07166

High-tech
Comment atteindre le « inbox zero »

Une gestion plus rigoureuse de votre messagerie vous évitera de vous retrouver noyé dans un flot d'e-mails.

Voir chaque jour des dizaines de courriels venir s'entasser dans une boîte de réception déjà pleine à craquer est à la fois déprimant, contre-productif et source d'erreurs. Pourtant, quelques comportements simples et vertueux permettant d'éviter de se faire déborder peuvent être adoptés. Voici quelques pistes à suivre pour atteindre le « inbox zero ».

Lire et traiter ses e-mails

Pour bien gérer une boîte mails, il suffit de la traiter comme une boîte aux lettres physique : l'ouvrir chaque jour, récupérer le courrier pour en prendre connaissance puis, une fois vide, la refermer. Concrètement, cela signifie qu'il faut vous obliger, lorsque vous consultez votre boîte mails, à systématiquement traiter tous les courriels qui sont arrivés dans la boîte de réception immédiatement après avoir pris connaissance de leur contenu.
S'ils sont sans intérêt, vous devez les supprimer ; s'ils appellent une action simple et rapide, vous devez les traiter dans la foulée (puis les archiver) ; enfin, s'ils ne sont qu'informatifs et n'appellent aucune action (typiquement le célèbre « en copie »), vous devez les lire puis, là aussi, les archiver.

Et les courriels complexes ?

Une fois que les e-mails simples ont été traités puis supprimés ou archivés, ne doivent rester dans la boîte de réception que les seuls courriels ne pouvant être traités immédiatement. Il peut s'agir d'une demande complexe (opération longue ou impliquant la mobilisation d'autres personnes) ou encore du rappel d'un rendez-vous important (code pour une visioconférence, date limite pour réaliser un travail…).
Là encore, même s'il s'agit d'e-mails importants, les laisser « traîner » dans votre boîte de réception n'est pas la meilleure solution. Car celle-ci ne doit pas devenir une « liste des tâches à effectuer ». Il est donc préférable de stocker ces courriels importants dans un répertoire dédié et de programmer un rappel dans un outil spécifique comme un agenda électronique, par exemple. Il faut ici noter que nombre de gestionnaires de courriels, comme par exemple Outlook, intègrent ce type de fonction et permettent d'associer une alerte à un courriel stocké dans un répertoire (envoi d'un message à une échéance définie pour rappeler qu'il faut traiter ledit courriel).

Limiter le volume des e-mails entrants

Beaucoup de courriels reçus sont inutiles. Pour en limiter le nombre, il convient de se désinscrire des newsletters que l'on ne consulte jamais. Ensuite, il faut activer le système anti-spam de la messagerie. Enfin, il ne faut pas hésiter à mettre en place des filtres qui permettent de traiter automatiquement un message. Selon le critère de tri choisi, les e-mails pourront être basculés, par exemple, dans un répertoire « adhérents » ou dans la corbeille.

Ressources humaines
Chèque emploi associatif

Le chèque emploi associatif (CEA) permet aux associations et aux fondations employant moins de 20 salariés de remplir toutes les formalités liées à l'embauche et à la gestion de leurs salariés. L'employeur qui souhaite adhérer au CEA doit utiliser exclusivement ce dispositif pour l'ensemble de ses salariés. L'association ou la fondation remet au salarié des chèques successifs dont les montants correspondent à la rémunération nette des heures travaillées chaque mois. Elle doit ensuite déclarer au Centre national du chèque emploi associatif le nombre d'heures travaillées et les montants de rémunération en lui adressant les volets sociaux attachés aux chèques émis. Cette déclaration des heures et rémunérations versées doit être effectuée dans le délai maximal d'un mois après la remise des chèques au salarié.

Générosité du public
Commissaire aux comptes

Les organismes qui font appel à la générosité du public doivent respecter la rotation de leur commissaire aux comptes (CAC) signataire au-delà d'un délai de six exercices consécutifs.
Cette règle a été confirmée dans le cadre des dispositions de l'ordonnance du 16 mars 2016 portant réforme de la profession de commissaire aux comptes. Elle est applicable même si le montant des dons collectés dans ce cadre n'est pas prépondérant par rapport à l'ensemble des autres ressources dont bénéficie l'organisme.
La Compagnie Nationale des Commissaires aux comptes a indiqué qu'une association reconnue d'utilité publique devait appliquer la règle de la rotation dès lors qu'elle fait, par ailleurs, appel à la générosité du public.

CNCC – CEJ 2014-78 du 20 décembre 2016

Secteurs / Associations

Médico-social

FOXYTOUL

Les établissements privés peuvent être contrôlés par la Cour des comptes.

La Cour des comptes (ou les chambres régionales et territoriales des comptes) dispose désormais du pouvoir de contrôler les comptes et la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des établissements de santé gérés par des personnes morales privées dès lors qu'ils sont financés notamment par l'État, les collectivités territoriales ou l'assurance maladie.
Mis en place par la loi de modernisation de notre système de santé, l'extension de ce contrôle, jusqu'alors limité aux établissements de droit public, part du constat que les établissements privés représentent une part importante de l'offre de soins et d'hébergement et reçoivent chaque année plusieurs dizaines de milliards d'euros de financements publics.
Précisons que les observations définitives formulées à l'issue d'un tel contrôle peuvent être rendues publiques.

Art. 109, loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016, JO du 27 ; décret n° 2016-1696 du 12 décembre 2016, JO du 14

Sport

M. WEST

L'Urssaf revalorise les éléments utiles au calcul des cotisations pour les associations sportives.

Comme chaque année, l'Urssaf a publié le plafond revalorisé de la franchise de cotisations applicable aux rémunérations versées aux sportifs, entraîneurs, et personnes assurant des fonctions indispensables à la tenue des manifestations.
Ainsi, depuis le 1er janvier 2017, cette franchise est appliquée aux rémunérations ou primes de match versées, par des associations sportives de moins de 10 salariés, aux sportifs à l'occasion de compétitions ou aux personnes participant à l'activité et assumant les fonctions indispensables à l'organisation, dans la limite de cinq manifestations par mois et de 126 € par personne et par compétition.
Au-delà de ce seuil, les cotisations dues au titre des sommes de toute nature versées à des sportifs et personnes gravitant autour de l'activité sportive (billettiste, guichetier, collaborateur occasionnel, accompagnateur) et aux professeurs, moniteurs et éducateurs sportifs sont calculées selon une assiette forfaitaire.

www.urssaf.fr Rubrique Taux et barèmes

Animation

HIGHWAYSTARZ

La base forfaitaire de calcul des cotisations sociales est fixée à 9,76 € pour les associations agréées.

Les associations agréées « jeunesse et éducation populaire » peuvent calculer les cotisations de Sécurité sociale sur des bases forfaitaires pour toutes leurs activités autres que sportives. Seuls les salariés exerçant une activité accessoire rémunérée au sein de l'association, et dont la durée de travail n'excède pas 480 heures par an, peuvent ouvrir droit à l'application de la base forfaitaire. Celle-ci est égale au Smic horaire en vigueur au 1er janvier de l'année, soit à 9,76 € au 1er janvier 2017.
Rappelons que l'utilisation de cette base forfaitaire est facultative pour l'association. En effet, elle peut, en accord avec le salarié, calculer les cotisations sociales sur la base du salaire qui lui a été réellement versé.

www.urssaf.fr Rubrique Taux et barèmes

Sport

MONKEY BUSINESS

Le législateur soutient le développement de valeurs éthiques dans le sport.

La récente loi du 1er mars 2017, qui vise à promouvoir un sport éthique, à renforcer la déontologie des acteurs et à préserver les valeurs du sport, tant dans sa pratique amatrice que professionnelle, comprend plusieurs mesures applicables aux associations.
Ainsi, elle prévoit notamment :
- l'établissement de chartes d'éthique et de déontologie par les fédérations sportives et la création de comités chargés de leur application ;
- la possibilité, pour les associations et sociétés sportives, de verser des redevances aux sportifs ou aux entraîneurs professionnels qu'elles emploient, pour l'utilisation commerciale de leur image, de leur nom ou de leur voix ;
- la faculté, pour les collectivités territoriales, d'accorder leur garantie aux emprunts contractés en vue de l'acquisition, de la réalisation ou de la rénovation d'équipements sportifs par des associations ;
- la création d'une Conférence permanente du sport féminin chargée de promouvoir son développement et sa médiatisation.

Loi n° 2017-261 du 1er mars 2017, JO du 2

Dossier réalisé par Djamel Zahri - Deloitte

Comptabilité
Les missions annexes du commissaire aux comptes

CATALIN POP

Des missions annexes peuvent être confiées au Commissaire aux comptes. Pour les associations, fondations et autres organismes sans but lucratif, ces missions annexes concernent souvent le contrôle d'un compte rendu d'utilisation de financements à destination d'un bailleur de fonds, qui peut prendre la forme soit d'une attestation portant sur des informations du compte rendu financier (état des dépenses imputées sur le financement par exemple), soit d'un rapport de procédures convenues établi selon des termes de références imposés par le financeur (par exemple, dans le cadre de financements européens).

La réforme de l'audit de 2016

L'ordonnance du 17 mars 2016 a transposé en France le règlement européen de 2014, à la suite de la publication du Livre Vert visant la réforme européenne de l'audit consécutive à la crise financière de 2008. Cette réforme affecte principalement les règles de rotation des cabinets pour les mandats des Entités d'Intérêt Public (EIP), mais aussi simplifie la notion de mission annexe. Avant la réforme, le Commissaire aux comptes pouvait réaliser des diligences directement liées (DDL) à sa mission, limitativement énumérées dans le cadre de normes professionnelles (Normes d'Exercice Professionnel – NEP). Depuis le 17 juin 2016, ces normes (au nombre de neuf) sont devenues caduques. Désormais, le Commissaire aux comptes doit intervenir dans le cadre des Services autres que la certification des comptes (SACC). Compte tenu de cette modification de doctrine, la réforme liste l'ensemble des services interdits (cf. tableau ci-dessous).
Les SACC sont réalisés soit lorsqu'ils sont requis par les textes légaux et réglementaires, soit à la demande de l'entité. Focus sur les services autres que la certification des comptes sollicités par les organismes sans but lucratif et, plus particulièrement, sur les attestations et rapports de procédures convenues, services les plus couramment demandés.

> Avant la réforme, tout ce qui n'était pas autorisé était interdit. Désormais, est autorisé ce qui n'est pas interdit.

Les attestations

L'entité peut demander, à son Commissaire aux comptes, une attestation portant sur des informations particulières destinées à être remises à son bailleur de fonds. Ces attestations visent très souvent un état des dépenses en vue de justifier de la correcte utilisation d'un financement. Certaines

Services interdits	
Fiscalité	Préparation de déclarations, services liés aux taxes sur les salaires, aux droits de douane, identification de subventions publiques et d'incitations fiscales, assistance en matière de contrôle fiscal, calcul d'impôts directs et indirects et des impôts différés, conseils fiscaux
Gestion	Services impliquant d'être associé à la gestion ou à la prise de décisions de l'entité contrôlée
Comptabilité	Tenue, préparation de registres comptables et des états financiers
Paie	
Contrôle interne	Contrôle interne, gestion des risques, systèmes informatiques : conception ou mise en place de procédures ou de systèmes relatifs à l'information financière
Services d'évaluation	
Services juridiques	Prestations d'avocat, négociation pour le compte de l'entité contrôlée, défense dans la résolution d'un litige, fourniture de conseils
Audit interne	Services liés à la fonction d'audit interne
Services liés au financement	À l'allocation et à la structure du capital, à la stratégie d'investissement de l'entité auditée à l'exception de l'émission de services d'assurance en relation avec les états financiers
Actions de l'entité contrôlée	Promouvoir, vendre ou souscrire des actions de l'entité contrôlée
Ressources humaines	Recrutement de membres de la direction, structuration de l'organisation, contrôle des coûts
Commissariat aux apports et à la fusion	Mission de commissariat aux apports et à la fusion
Prestation d'externalisation	La prise en charge, même partielle, d'une prestation d'externalisation
Information financière	L'élaboration d'une information ou d'une communication financière
Les fonds	Le maniement ou le séquestre des fonds

règles doivent être respectées. L'attestation ne peut porter que sur des informations établies par la direction de l'entité. Ainsi, le Commissaire aux comptes ne peut pas produire l'état des dépenses en vue de la justification desdites dépenses ; la réalisation de cet état des dépenses relève de la responsabilité de l'entité.
Les informations, objet de l'attestation, pourront être de nature chiffrée ou qualitative. Cependant, dans le cas d'une information prévisionnelle, le Commissaire aux comptes n'a pas à se prononcer sur la possible réalisation des prévisions. Le document établi par l'entité doit comporter au moins les informations objet de l'attestation, les nom et signature du dirigeant ayant produit les informations à attester et la date d'établissement du document.
L'entité doit informer son Commissaire aux comptes du contexte de la demande d'attestation. Par exemple, une attestation sur un état des dépenses en vue d'obtenir le versement d'un solde de subvention ou pour confirmer le solde d'un compte dans le cadre d'une relation avec un organisme financeur. Et une lettre de mission spécifique à l'attestation doit, le cas échéant, être signée entre l'entité et le Commissaire aux comptes. Les travaux du Commissaire aux comptes peuvent consister à :
- vérifier la concordance ou la cohérence des informations objet de l'attestation avec la comptabilité, ou des données sous-tendant la comptabilité, ou des données internes à l'entité en lien avec la comptabilité telles que, notamment, la comptabilité analytique ou des états de gestion ;
- vérifier la conformité de ces informations avec notamment les dispositions de textes légaux ou réglementaires, les statuts, les stipulations d'un contrat, les éléments de contrôle interne de l'entité, les décisions de l'organe chargé de la direction et les principes figurant dans un référentiel.
- apprécier si ces informations sont présentées de manière sincère.
L'entité peut, dans certains cas, à la demande de son Commissaire aux comptes, être amenée à lui fournir des déclarations écrites en confirmation de certaines informations liées au document à attester.
L'attestation délivrée par le Commissaire aux comptes doit comporter certaines informations : un titre, l'identité de l'entité et du destinataire de l'attestation au sein de l'entité, un descriptif de la nature et de l'étendue des travaux mis en œuvre, toutes remarques utiles permettant au destinataire final de mesurer la portée et les limites de l'attestation délivrée, une conclusion adaptée aux travaux effectués et au niveau d'assurance obtenu, la date et la signature du Commissaire aux comptes.
À cette attestation est joint le document établi par l'entité et comprenant les informations objet de l'attestation. Compte tenu des règles de secret professionnel, cette attestation est adressée à la seule direction de l'entité : cette dernière prend la responsabilité de l'adresser au bailleur de fonds.

Les rapports de procédures convenues

L'entité peut avoir besoin de constats résultant de procédures de contrôle spécifiques mises en œuvre sur des sujets déterminés. Ces procédures sont définies en accord entre l'entité et son Commissaire aux comptes et sont dénommées « procédures convenues ». La réalisation de procédures convenues est demandée lorsque l'entité ou un tiers identifié par elle souhaite tirer ses propres conclusions à partir de constats rapportés par le Commissaire aux comptes.
Les organismes sans but lucratif bénéficiant de financements de bailleurs de fonds institutionnels (Union européenne, Agence française de développement…) sont concernés par ce type de demande. Par exemple, certains bailleurs de fonds, dont l'Union européenne, imposent des procédures convenues sous forme de « termes de références » prévoyant les travaux à mener par l'auditeur et la forme du rapport de procédures convenues.
À ce titre, ces organismes doivent notamment établir et fournir des rapports financiers pour les actions financées par les subventions octroyées ainsi qu'assurer un lien entre ces rapports financiers et leur comptabilité au sens large.
Dans ce cadre, les organismes sans but lucratif ont besoin de rapports de contrôle des dépenses établis par un auditeur externe qui peut être leur Commissaire aux comptes. Ainsi, ce dernier devra contrôler les rapports financiers intermédiaires ou finaux relatifs aux contrats de subvention. Les termes de références pourront préciser que les informations, tant financières que non financières, soumises au contrôle de l'auditeur permettront

Nos recommandations

- Anticiper les obligations de reporting financier et se préparer aux exigences de l'auditeur en analysant les pratiques habituelles de l'entité au regard des exigences des bailleurs de fonds, incluses dans la convention et ses annexes ainsi que dans les termes de référence que l'auditeur s'engage à mettre en œuvre.
- Impliquer l'auditeur en amont des travaux de vérification des reportings financiers à proprement parler afin qu'il puisse établir un diagnostic de l'état de préparation de l'entité et de la conformité de ses procédures au regard des vérifications demandées. Une telle implication en amont constitue la principale valeur ajoutée de l'auditeur dans ce processus : en identifiant, en amont, des points de déficiences ou de risques qu'il pourra communiquer à l'entité sous forme de recommandations visant à améliorer l'utilisation et la gestion des ressources et garantir la correcte utilisation des financements, il permet de gagner en efficacité dans le processus de préparation de l'information financière, de la documentation des dépenses et de réduire le risque de « mauvaise surprise » lors de la mise en œuvre des vérifications.

de s'assurer de l'existence réelle ainsi que de la précision et de l'éligibilité des dépenses déclarées par le bénéficiaire dans le rapport financier.
Les objectifs du contrôle du Commissaire aux comptes sont de vérifier que les dépenses inscrites dans le rapport financier pour l'action financée par le contrat de subvention ont été réellement supportées (« réalité »), sont précises (« exactitude »), sont éligibles (c'est-à-dire que la subvention a été utilisée conformément aux termes et conditions du contrat de subvention), et de soumettre à l'entité un rapport d'observations factuelles sur les procédures convenues qui ont été exécutées. Ainsi, compte tenu des objectifs assignés par le contrat de subvention et les termes de références, l'entité doit anticiper et prévoir les éléments justificatifs et points de contrôle clés à mettre en œuvre (classement des justificatifs, affectation des dépenses au bon projet, traçabilité en comptabilité…).
Les procédures convenues ne conduisent pas à l'émission d'une opinion d'audit, à une conclusion d'examen limité ou à une attestation. En effet, le rapport du Commissaire aux comptes ne présente que des constats résultant de ces procédures convenues. Ce rapport n'est pas destiné à être rendu public par l'entité. L'entité doit préciser le contexte de la demande de procédures convenues. En effet, les conditions de l'intervention du Commissaire aux comptes et de l'utilisation de son rapport doivent être compatibles avec les dispositions de son code de déontologie qui interdisent notamment la représentation de l'entité et de ses dirigeants devant toute juridiction, la mise en œuvre de toute mission d'expertise dans un contentieux dans lequel l'entité ou ses dirigeants seraient impliqués et la prise en charge même partielle d'une prestation d'externalisation.
Une lettre de mission spécifique doit être signée entre l'entité et le Commissaire aux comptes. Cette lettre de mission doit comporter les éléments relatifs aux procédures convenues. L'entité et le Commissaire aux comptes conviennent :
- des informations, données, documents ou éléments du contrôle interne sur lesquels portent les procédures à mettre en œuvre. Le Commissaire aux comptes peut éventuellement demander des déclarations écrites en confirmation de certaines informations ;
- de la nature, de l'étendue et du calendrier des procédures à mettre en œuvre ;
- des modalités de restitution des travaux et des constats qui en résultent ;
- des conditions restrictives de diffusion du rapport.
Le Commissaire aux comptes devra mettre en place un programme de travail lui permettant de faire ressortir les points importants qui serviront à étayer son rapport d'observations factuelles, de garantir que les travaux ont été réalisés en respectant la doctrine professionnelle de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes et les termes de références de la mission, de rédiger son rapport avec notamment la description de l'objectif et des procédures convenues et de s'assurer que les objectifs mentionnés ci-dessus sont atteints.
Le programme de contrôle du Commissaire aux comptes pourra prévoir la mise en œuvre de techniques telles que :
- l'analyse des conventions, notamment celles ayant trait au financement ;
- l'appréciation des procédures d'engagement de dépenses et de façon plus générale l'environnement de contrôle, notamment le respect des règles applicables aux marchés publics ;
- la demande de renseignements au moyen d'entretiens ;
- l'analyse des opérations et des rapports narratifs et financiers ;
- la vérification arithmétique des calculs ;
- la comparaison, notamment par référence au budget ;
- l'observation physique : examen des actifs le cas échéant ;
- l'inspection des registres notamment comptables et des documents justificatifs ;
- la recherche de confirmations externes…
Dans le cas d'une mission de procédures convenues relative au contrôle des dépenses financées par subvention, le Commissaire aux comptes doit acquérir une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes. Il vérifie le respect des règles qui y sont stipulées. Les procédures de contrôle à mettre en œuvre découlent des termes de références.
Il est important de recommander à l'entité que tous ces travaux de contrôle soient anticipés pour faciliter l'intervention de l'auditeur mais surtout pour corriger d'éventuelles déficiences dans le suivi du financement avant la fin du projet objet du financement.
Le rapport de constats résultant des procédures convenues du Commissaire aux comptes doit préciser, outre l'exposé sommaire du contexte de l'intervention, la description des procédures mises en œuvre, objet des procédures convenues avec l'entité, la formulation des résultats sous forme de constats, et d'éventuelles remarques utiles au destinataire, la portée et les limites de son intervention.
Bien sûr, compte tenu de la règle applicable depuis le 17 juin 2016, « est autorisé tout ce qui n'est pas interdit », les missions annexes du Commissaire aux comptes peuvent être plus larges que ce qui lui est traditionnellement demandé dans le cadre de l'octroi de financements ou du versement de solde de subvention.

“Nous offrons les services de première urgence aux populations dans le besoin.”

PHILIPPE ZAMORA

Thierry Mauricet
Directeur général Première Urgence Internationale

Première Urgence Internationale vient au secours des populations vivant dans des zones de conflits ou frappées par des catastrophes naturelles. Thierry Mauricet, son directeur général, nous présente son fonctionnement.

Comment est née Première Urgence Internationale ?
Première Urgence Internationale a été créée en 2011. Cette association est née de la fusion de deux structures plus anciennes : Aide Médicale Internationale qui a vu le jour en 1979 afin d'intervenir en Afghanistan alors occupé par l'URSS, et Première Urgence fondée en 1992 avec l'ambition de porter secours aux personnes assiégées dans Sarajevo lors du conflit de Bosnie-Herzégovine. Aide Médicale Internationale ne s'occupait que d'activités de santé et Première Urgence, d'accès à l'eau, d'assainissement, de sécurité alimentaire, de la construction et de la gestion d'abris pour les réfugiés. La complémentarité des champs d'intervention des deux structures a conduit leurs responsables à envisager un rapprochement. Le mariage a pris la forme d'une fusion-création donnant naissance à une nouvelle association d'abord appelée Première Urgence Aide Médicale Internationale, puis, dans un souci de simplification, rebaptisée Première Urgence Internationale.

Quels ont été les premiers résultats produits par cette fusion ?
Cette fusion nous a permis d'atteindre notre objectif opérationnel qui est de satisfaire l'ensemble des besoins primaires des populations victimes d'un conflit armé, d'un effondrement économique ou d'une catastrophe naturelle. En outre, à cette complémentarité de compétences, s'est ajoutée une complémentarité géographique dans la mesure où les zones d'intervention étaient différentes entre les deux associations. Aujourd'hui, grâce à cette fusion, nous sommes présents en Libye, au Yémen, en Irak, à Haïti ou encore en Corée du Nord pour offrir à des populations sinistrées tous les services de première urgence que je viens de vous décrire. Première Urgence Internationale mène actuellement des missions dans 21 pays du monde.

De quels moyens humains dispose votre association ?
Première Urgence Internationale emploie plus de 3 500 salariés. 3 300 sont des salariés nationaux, c'est-à-dire recrutés directement dans le pays d'intervention, 200 sont des salariés expatriés et, enfin, 78 personnes travaillent en France pour le siège et dans le cadre des missions que nous menons auprès des populations les plus précaires de la région parisienne.

Employez-vous des bénévoles ?
À l'exception de la France, nous n'employons aucun bénévole sur nos missions. L'humanitaire, tel que nous le pratiquons, c'est-à-dire dans des zones insécurisées ou de conflits armés, ne nous permet pas d'avoir recours à des bénévoles. En outre, nous avons besoin de professionnels très qualifiés dans des domaines très pointus et ayant une réelle connaissance du terrain. C'est pourquoi nous privilégions le recrutement d'un spécialiste local à l'envoi d'un expatrié. Pour ces raisons à la fois économiques, de pertinence et de technicité, le bénévolat n'a plus sa place, depuis longtemps, dans nos missions.

Quel est votre volume d'activité ?
Nous avons un volume d'activité qui se situe aux alentours de 140 millions d'euros. 85 millions d'euros sont des dotations financières. Les 55 millions restants correspondent à la valorisation de dons en nature provenant des bailleurs institutionnels.

Comment obtenez-vous l'aide de ces bailleurs institutionnels ?
Avant tout, il faut remplir certaines conditions d'éligibilité. Si je prends l'exemple de la Commission européenne et de sa Direction générale à l'action humanitaire, la Dg Echo, vous devez répondre à un certain nombre de critères. Par exemple, votre structure doit avoir au moins 3 ans d'existence et vous devez être en mesure de démontrer qu'elle a été active durant cette période. Des critères financiers, comme le volume d'activité ou les fonds propres, sont également pris en compte par les services de la Commission pour envisager un partenariat. Autrement dit, pour simplement avoir le droit de leur adresser un projet que l'on souhaite voir financé. Ensuite, lorsque vous soumettez ledit projet, il est étudié par les services centraux de la Commission mais aussi par leurs correspondants sur le terrain. Il faut ici rappeler que nombre de bailleurs institutionnels disposent à la fois d'une

administration centrale qui examine les projets sous l'angle financier et sous l'angle opérationnel mais également de relais dans les zones d'intervention qui ont pour mission d'évaluer ex ante puis ex post l'activité que l'on va déployer. C'est une phase riche d'échanges avec le bailleur. Nous ne sommes pas dans le contrôle mais dans la confirmation du besoin et dans l'identification des moyens qui permettront d'y répondre. Ensuite, nous finissons bien sûr par aborder le chiffrage et donc par parler d'argent. Nous entrons alors dans des discussions que l'on peut qualifier de « contraintes » car les bailleurs n'ayant pas des fonds extensibles, il faut entamer des négociations au niveau du budget mobilisable pour mettre en œuvre l'action.

Comment s'opère le contrôle des dépenses ?

Au siège de l'association, nous disposons d'un service de contrôle de gestion qui suit au quotidien les différents projets mis en œuvre dans le cadre des contrats signés avec les bailleurs. Sachant que, s'il existe des règles communes, chaque bailleur a ses propres exigences en matière de contrôle. Pour chaque projet, il y a des chapitres et des sous-chapitres par type de dépenses. Tout est extrêmement détaillé et doit être calculé et suivi avec précision pour éviter les dépassements. Il faut savoir que ces derniers ne sont pas remboursés. En outre, les bailleurs ne prennent pas non plus en charge des dépenses que nous avons engagées mais que nous sommes dans l'incapacité de prouver. Cela signifie qu'au siège comme sur le terrain la dépense la plus infime entraîne toujours l'émission d'une pièce justificative.

DIDIER MORELLET

Distribution de kits d'hygiène à des villageois birmans.

MARIA DE LA GUARDIA

Cours de rattrapage dans un camp de réfugiés en Jordanie.

FREDERIC NOY

Formation pour cultiver des oignons au Tchad.

Quel rôle jouent les commissaires aux comptes dans ce processus ?

Les commissaires aux comptes jouent deux rôles. D'une part, de manière statutaire, ils procèdent chaque année à la révision de nos comptes. D'autre part, nous faisons appel à eux dans le cadre de projets financés par les bailleurs institutionnels pour qu'ils réalisent des contrôles intermédiaires et finaux. Ces contrôles sont imposés par le bailleur. Dans les projets qu'ils financent, il existe une ligne budgétaire, baptisée « audit », que nous sommes tenus d'utiliser pour contracter avec les cabinets d'audit
Ces derniers sont invités à exercer leur contrôle en fonction des règles imposées par le bailleur. En général munis d'une check-list, ils viennent dans nos bureaux examiner, par sondage ou en totalité, les preuves de paiement et les procédures associées à ces dépenses.
Ensuite, ils émettent un rapport qu'ils nous remettent et que nous adressons au bailleur. C'est sur la base de ce rapport que va s'entamer un échange avec les auditeurs, si nous sommes en désaccord avec certaines de leurs conclusions. Une fois que les positions de chacun sont arrêtées, elles sont communiquées au bailleur. Ce dernier procède alors au paiement d'une nouvelle tranche ou du solde en excluant, s'il en existe, les dépenses jugées inéligibles.

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

Date de création 2011
Président Vincent Basquin
Adresse 2, rue Auguste Thomas 92600 Asnières-sur-Seine
Budget 2017 140 M€
Collaborateurs 3 600 salariés
Présence internationale 21 pays
Projets en cours 189
Bénéficiaires en 2016 6 millions de personnes
Site Internet www.premiere-urgence.org
Contact Tél. +33 (0) 1 55 66 99 66

L'avis d'expert Deloitte de Jean-Claude Marty

Première Urgence Internationale met en œuvre des fonds d'origine publique dans le cadre de ses programmes. Les bailleurs de ces fonds sont attentifs au respect de leur affectation et à leur bonne gestion. Différents dispositifs de contrôle concourent à ces objectifs : attestation ou rapport de procédures convenues de l'auditeur, légal ou contractuel, de l'organisme porteur du programme, audit mandaté par le bailleur, audit par la Cour des comptes.
Ainsi, la volonté de maximiser le montant des ressources affectées au programme lui-même ne peut conduire à négliger le suivi administratif et financier. Ce dernier est essentiel pour conforter les instances dirigeantes de l'association quant à la bonne utilisation des fonds ainsi que pour démontrer au bailleur le respect des règles d'utilisation des fonds.
L'administration des missions doit donc s'envisager dans un environnement professionnel : procédures de contrôle interne, contrôle de gestion et contrôle budgétaire du programme, dispositifs de sécurisation des fonds, respect des contraintes imposées par le bailleur…

Retrouvez sur votre espace client de notre site www.inextenso.fr l'entretien vidéo de Thierry Mauricet

Questions / Réponses

Fonds de dotation

Notre fonds de dotation est un fonds « redistributeur ». Il finance des opérations d'intérêt général portées par des associations qui viennent nous présenter leurs projets. Dans quelles conditions notre fonds peut-il financer des associations européennes ou des ONG étrangères ?

Pour répondre à votre question, il faut rappeler que votre fonds de dotation doit évoluer en permanence dans un univers d'intérêt général. Non seulement il doit respecter les critères de l'intérêt général, mais il doit également s'assurer que les organismes qu'il finance respectent eux-mêmes ces critères. Cette règle, valable pour les associations de droit français, s'impose aussi aux organismes étrangers : ils ne peuvent recevoir de financements d'un fonds de dotation que lorsqu'ils sont agréés par l'administration fiscale française (article 1649 nonies du CGI) et que leur siège est situé dans un État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ayant conclu avec la France une convention d'assistance administrative en vue de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales.
Précisons, enfin, que l'administration fiscale autorise de tels versements aux organismes menant des actions humanitaires au niveau international ou concourant à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises.

MASTER

Tenir une buvette

Notre association organise prochainement un vide-greniers pendant lequel nous voudrions tenir une buvette. Devons-nous obtenir une autorisation pour vendre des boissons alcoolisées ?

Oui ! Vous ne pouvez servir de l'alcool dans le cadre de la buvette que si vous demandez, et obtenez, une autorisation auprès de votre mairie. Et, outre des boissons sans alcool, vous ne pourrez y vendre que des boissons fermentées non distillées et des vins doux naturels (vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crèmes de cassis, vins de liqueur, apéritifs à base de vin…). Autrement dit, aucun alcool fort ne doit être proposé.
Enfin, n'oubliez pas d'informer les salariés et les bénévoles qu'il est interdit de vendre ou d'offrir des boissons alcooliques à une personne manifestement ivre ainsi qu'aux mineurs !

Subvention non utilisée

Pour les subventions accordées par les collectivités locales, les conventions prévoient un reversement si l'association ne justifie pas d'une consommation à 100 % de la subvention. Quelle est la durée de prescription de remboursement du solde d'une subvention non utilisée ?

Il est d'abord nécessaire de se référer à la convention de subvention. Celle-ci indique le programme financé par la subvention ainsi que le délai de réalisation du programme. Dans la plupart des cas, il est également mentionné qu'un rapport financier doit être transmis par l'association dans les 6 mois qui suivent la fin du programme financé. C'est à partir de ce rapport financier que l'association doit prévoir un remboursement de subvention (subvention à reverser) si la totalité du programme n'a pas été réalisée et sous la condition que la restitution soit expressément inscrite dans la convention de subvention.
Le délai de remboursement des aides communautaires est de 5 ans et celui des aides de l'État de 10 ans. Ce dernier délai est applicable aussi aux aides des collectivités territoriales.
La prudence commande donc d'attendre 5 ans avant de rapporter aux résultats de l'association les provisions relatives au risque de remboursement d'aides de l'Union européenne et 10 ans pour les aides d'État et des collectivités territoriales.

BOONCHOK

Commissaire aux comptes suppléant

Nous devons renouveler le mandat des commissaires aux comptes (titulaire et suppléant) de notre association à la prochaine assemblée générale. Or l'un de nos administrateurs prétend que, depuis la Loi Sapin II, il n'est plus nécessaire de nommer un suppléant. Est-ce le cas ?

La loi Sapin II a modifié la rédaction de l'article L. 823-1 du Code de commerce. Désormais, il n'y a plus lieu de nommer un commissaire aux comptes (CAC) suppléant lorsque le CAC titulaire est une société de commissaires aux comptes. Toutefois, ces dispositions de la Loi Sapin II ne s'appliquent qu'aux sociétés commerciales et ne sont pas étendues aux organismes tels que les associations, fondations et fonds de dotation. Cette nouvelle règle ne s'applique donc pas aux personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique ni aux associations percevant plus de 153 000 € de subventions de la part des autorités administratives.
En conclusion, il est préférable que vous procédiez au renouvellement des deux CAC (titulaire et suppléant).

Comptabilité
L'annexe des comptes annuels

Zoom sur quelques particularités de l'annexe des comptes annuels

Dossier réalisé par Jean-Claude Marty - Deloitte

La revue Associations de décembre 2016 présente un panorama de l'annexe des comptes annuels et des informations essentielles qu'elle doit donner. Nous revenons dans ce numéro sur ce thème avec pour objectif la présentation de quelques particularités de l'annexe résultant soit de la nature des ressources mises en œuvre par l'organisme dans la réalisation de son objet, soit de l'activité exercée, soumise à une réglementation particulière.

Des ressources

Le compte d'emploi annuel des ressources

Les organismes faisant appel à la générosité du public sont tenus de présenter dans leur annexe un compte d'emploi annuel des ressources (CER) de la générosité du public ainsi que les informations relatives à son élaboration. Ce document est destiné à rendre compte de l'utilisation de ces ressources, non pas par nature de charges comme dans le compte de résultat, mais selon les catégories d'emplois identifiées par l'arrêté du 30 juillet 1993, missions sociales, frais de recherche de fonds et frais de fonctionnement. Le règlement n° 2008-12 du comité de la réglementation comptable en régit les règles d'élaboration et de présentation avec la présentation d'un CER normalisé comportant :

- deux colonnes représentant respectivement l'intégralité des charges du compte de résultat et l'intégralité des ressources du compte de résultat selon les trois rubriques d'emplois susvisées ;
- ainsi que deux colonnes dédiées à la présentation de l'affectation par emplois des ressources issues de la générosité du public.

Le CER permet en outre d'assurer le suivi de l'emploi des ressources collectées et non utilisées des exercices précédents et de matérialiser l'emploi des ressources de la générosité sous forme d'investissements.

Les notes annexes du CER (annexes d'une annexe) présentent notamment :

- les missions sociales telles que les définit l'organe d'administration ;
- les règles d'affectation des dépenses et de répartition des charges communes entre les catégories d'emplois (missions sociales, frais de recherche de fonds et frais de fonctionnement) ;
- les règles d'affectation par emplois des ressources collectées auprès du public ;
- toute information complémentaire pertinente pour la lecture du CER.

Les fonds dédiés

Les fonds dédiés font l'objet d'une information chiffrée spécifique dans l'annexe des comptes annuels. Il s'agit de la part des ressources affectée

par les donateurs ou bailleurs de fonds à un objet ou programme précis (plus ciblé que l'objet associatif de l'organisme) et non encore utilisée à la clôture de l'exercice : leur inscription au passif du bilan permet de traduire l'engagement de l'organisme bénéficiaire de respecter l'affectation exprimée par le donateur ou bailleur. L'annexe présente :
- un tableau de variation et de suivi des fonds dédiés au regard des ressources affectées ;
- une information spécifique sur les fonds dédiés non mouvementés depuis plus de deux ans.

Les contributions volontaires en nature
Les contributions volontaires en nature prennent différentes formes allant du bénévolat au don en nature, en passant par le mécénat de compétence, les mises à disposition et prestations de services gratuites et l'abandon de frais par les bénévoles. Dès lors qu'elles sont significatives, elles font l'objet d'une information dans les comptes annuels. Le règlement n° 99-01 a prévu trois niveaux d'information :
- une information qualitative ou descriptive de ces contributions ;
- cette même information qualitative complétée d'une information quantitative ;
- une information valorisée présentée au pied du compte de résultat, complétée d'une information qualitative et précisant les hypothèses de valorisation retenues.
Notons quelques points d'attention pour ces contributions. Ainsi, le recensement du bénévolat constitue pour les organismes une difficulté plus importante que sa valorisation : cette dernière repose en effet sur des hypothèses de taux horaires et de charges qu'il convient d'expliciter en annexe (taux standard du Smic affecté éventuellement d'un coefficient multiplicateur afin de tenir compte des responsabilités associées à la fonction, coût d'un emploi salarié équivalent…). En revanche, l'identification de la population de bénévoles, son décompte en nombre de personnes, sa quantification en heures, jours ou équivalent temps plein, sa répartition entre missions sociales, etc. constituent généralement un challenge nécessitant une organisation spécifique en termes de procédures, d'outil informatique et de dispositif de contrôle.
Par ailleurs, la valorisation des mises à disposition de locaux ou d'équipements, du mécénat de compétence, des dons en nature et prestations de service gratuites repose sur l'information communiquée par la personne procurant ces contributions. L'organisme bénéficiaire doit dès lors demander suffisamment tôt (si possible dès la mise en œuvre des contributions) la communication de ces éléments afin d'être en mesure de produire une information valorisée dans ses comptes.

Des secteurs particuliers
Le médico-social
Compte tenu de la réglementation financière et de gestion imposée par le Code de l'action sociale et des familles, les organismes gestionnaires d'établissements médico-sociaux doivent présenter dans l'annexe notamment les informations suivantes :
- le cas échéant, tableau de passage entre les résultats des comptes administratifs et le résultat des comptes annuels dès lors qu'il subsisterait des écarts résultant de règles comptables divergentes entre le référentiel des comptes annuels et l'application des dispositions spécifiques aux organismes gestionnaires d'établissements médico-sociaux. À ce sujet, la mise en œuvre de l'avis du CNC n° 2007-05 permet de ne plus avoir d'écart ;
- tableau de suivi des résultats sous contrôle de tiers financeurs : les résultats de gestion contrôlée sont présentés dans les autres fonds propres au passif du bilan en raison des contrôles et des instructions d'affectation des tiers financeurs au cours des mois suivant le dépôt des comptes administratifs en avril ;
- impact sur le résultat de l'exercice des reprises de résultats antérieurs par l'autorité de tarification.

Les organisations syndicales et professionnelles
Elles présentent des caractéristiques propres justifiant des mentions complémentaires dans l'annexe de leurs comptes annuels au titre notamment du mode de comptabilisation des cotisations, ressources principales de ces organismes. Ainsi, les cotisations sont en principe comptabilisées en ressources lors de leur encaissement, sauf si l'organisme dispose de moyens de recouvrement de nature à justifier une comptabilisation lors de l'appel des cotisations. Elles sont enregistrées pour leur montant net de reversement aux structures affiliées si l'organisme agit en qualité de mandataire ou bien, dans le cas contraire, pour leur montant brut, le reversement constituant alors une charge.
Ces illustrations ont vocation à souligner le caractère essentiel de l'annexe, partie intégrante des comptes annuels, ainsi que le caractère contextuel des notes présentées pour une information pertinente.

Point d'actualité

L'Autorité des Normes Comptables a constitué début 2017 un groupe de travail ayant pour objectif la modernisation du règlement n° 99-01 du Comité de la Réglementation Comptable. Ce groupe s'est organisé en trois sous-groupes par thématique :
- l'un consacré aux règles comptables spécifiques des associations, fondations et fonds de dotation (fonds propres, subventions, dons, libéralités, contributions volontaires en nature…) ;
- le deuxième consacré au Compte d'Emploi annuel des Ressources de la générosité du public ;
- le troisième sur les comptes combinés et les conséquences comptables des opérations de restructuration juridique (fusions, scissions, apports partiels d'actif).

Tableaux de bord

Indice du coût de la construction

Année	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	4e trimestre
2007	1 385	1 435	1 443	1 474
2008	1 497	1 562	1 594	1 523
2009	1 503	1 498	1 502	1 507
2010	1 508	1 517	1 520	1 533
2011	1 554	1 593	1 624	1 638
2012	1 617	1 666	1 648	1 639
2013	1 646	1 637	1 612	1 615
2014	1 648	1 621	1 627	1 625
2015	1 632	1 614	1 608	1 629
2016	1 615	1 622	1 643	1 645

Indice de référence des loyers

Année	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre	4e trimestre
2015	125,19 + 0,15 %*	125,25 + 0,08 %*	125,26 + 0,02 %*	125,28 - 0,01 %*
2016	125,26 + 0,06 %*	125,25 0,0 %*	125,33 + 0,06 %*	125,50 + 0,18 %*
2017	125,90 + 0,51 %*			

**Variation annuelle*

Barème fiscal de remboursement des frais kilométriques pour 2016

Puissance administrative	Jusqu'à 5 000 km	Au-delà de 5 000 km et jusqu'à 20 000 km	Au-delà de 20 000 km
3 CV	d x 0,41 €	824 € + (d x 0,245)	d x 0,286 €
4 CV	d x 0,493 €	1 082 € + (d x 0,277)	d x 0,332 €
5 CV	d x 0,543 €	1 188 € + (d x 0,305)	d x 0,364 €
6 CV	d x 0,568 €	1 244 € + (d x 0,32)	d x 0,382 €
7 CV et plus	d x 0,595 €	1 288 € + (d x 0,337)	d x 0,401 €

d = distance parcourue à titre professionnel en 2016.

Frais kilométriques motos 2016

Puissance administrative	Jusqu'à 3 000 km	De 3 001 km à 6 000 km	Au-delà de 6 000 km
1 ou 2 CV	d x 0,338 €	760 € + (d x 0,084)	d x 0,211 €
3, 4 ou 5 CV	d x 0,4 €	989 € + (d x 0,07)	d x 0,235 €
+ de 5 CV	d x 0,518 €	1 351 € + (d x 0,067)	d x 0,292 €

d = distance parcourue à titre professionnel en 2016.

Frais kilométriques vélomoteurs et scooters 2016

Puissance administrative	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 km à 5 000 km	Au-delà de 5 000 km
- de 50 cm³	d x 0,269 €	412 € + (d x 0,063)	d x 0,146 €

d = distance parcourue à titre professionnel en 2016.

Progression de l'indice du coût de la construction

Trimestre	Sur 3 ans	Sur 1 an
2e trim. 2014	1,76 %	- 0,98 %
3e trim. 2014	0,93 %	0,18 %
4e trim. 2014	- 0,80 %	0,62 %
1er trim. 2015	0,93 %	- 0,97 %
2e trim. 2015	- 3,12 %	- 0,43 %
3e trim. 2015	- 2,43 %	- 1,17 %
4e trim. 2015	- 0,61 %	0,25 %
1er trim. 2016	- 1,88 %	- 1,04 %
2e trim. 2016	- 0,92 %	0,50 %
3e trim. 2016	+ 1,92 %	+ 2,18 %
4e trim. 2016	+ 1,86 %	+ 0,98 %

Indice et taux d'intérêt

	Janv. 2017	Fév. 2017	Mars. 2017
Taux de base bancaire(1)	6,60 %	6,60 %	6,60 %(2)
Taux Eonia (moy. mens.)	-0,3519 %	-0,3530 %	-0,3532 %
Indice prix tous ménages(3)	100,41	100,53	101,17
Hausse mensuelle	- 0,2 %	+ 0,1 %	+ 0,6 %
Hausse 12 derniers mois	+ 1,3 %	+ 1,2 %	+ 1,1 %

(1) Taux variable suivant les établissements de crédit.
(2) Depuis le 15 octobre 2001.
(3) En base 100 année 2015.
Taux de l'intérêt légal : 1er semestre 2017 : 4,16 % pour les créances des personnes physiques n'agissant pas pour des besoins professionnels et 0,90 % pour tous les autres cas.

Taxe sur les salaires 2017

Taux (1)	Tranche de salaire brut/salarié Salaire mensuel	Salaire annuel
4,25 %	≤ à 643 €	≤ à 7 721 €
8,50 %	> à 643 € ≤ à 1 285 €	> à 7 721 € ≤ à 15 417 €
13,60 %	> à 1 285 € ≤ à 12 690 €	> à 15 417 € ≤ à 152 279 €
20 %	> à 12 690 €	> à 152 279 €

Abattement des associations : 20 304 €
(1) Dom (sauf Guyane et Mayotte) : 2,95 %, Guyane et Mayotte : 2,55 %, toutes tranches confondues.

Frais kilométriques bénévoles (1)

Véhicule	Montant autorisé/km
Automobile	0,308 € (2)
Vélomoteur, scooter, moto	0,120 € (2)

(1) Abandon de frais à titre de dons
(2) Barème 2016, www.service-public.fr

Smic et minimum garanti en euros

SMIC 2016 / 2017	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai
SMIC horaire	9,67	9,67	9,67	9,67	9,67	9,67	9,67	9,76	9,76	9,76	9,76	9,76
Minimum garanti	3,52	3,52	3,52	3,52	3,52	3,52	3,52	3,54	3,54	3,54	3,54	3,54

Feuille de paie | Cotisations sur salaire brut depuis le 1er janvier 2017

Charges sur salaire brut	Base 1	Cotisations à la charge du salarié	de l'employeur 2
CSG non déductible et **CRDS**	3	2,90 %	-
CSG déductible	3	5,10 %	-
Sécurité sociale			
- Assurance-maladie	totalité	0,75 % 4	12,89 % 5
- Assurance vieillesse plafonnée	tranche A	6,90 %	8,55 %
- Assurance vieillesse déplafonnée	totalité	0,40 %	1,90 %
- Allocations familiales	totalité	-	5,25 % 6
- Accidents du travail	totalité	-	taux variable
Contribution solidarité autonomie	totalité	-	0,30 % 5
Cotisation logement (Fnal)			
- Employeurs de moins de 20 salariés	tranche A	-	0,10 %
- Employeurs de 20 salariés et plus	totalité	-	0,50 %
Assurance chômage	tranches A + B	2,40 %	4 % 7
Fonds de garantie des salaires (AGS)	tranches A + B	-	0,20 %
APEC (cadres)	tranches A + B	0,024 %	0,036 %
Retraites complémentaires			
- Non-cadres (ARRCO) minimum	tranche 1	3,10 %	4,65 %
- Non-cadres (ARRCO) minimum	tranche 2	8,10 %	12,15 %
- Non-cadres (AGFF)	tranche 1	0,80 %	1,20 %
- Non-cadres (AGFF)	tranche 2	0,90 %	1,30 %
- Cadres (ARRCO)	tranche A	3,10 %	4,65 %
- Cadres (AGIRC) minimum	tranche B	7,80 %	12,75 %
- Cadres supérieurs (AGIRC)	tranche C	variable 8	variable 8
- Cadres (AGIRC) - CET	tranches A + B + C	0,13 %	0,22 %
- Cadres (AGFF)	tranche A	0,80 %	1,20 %
- Cadres (AGFF)	tranche B + C	0,90 %	1,30 %
Prévoyance cadres (taux minimum)	tranche A	-	1,50 %
Pénibilité	totalité	-	0,01 %
Contribution au financement des organisations professionnelles et syndicales	totalité	-	0,016 %
Forfait social sur la contribution patronale de prévoyance 9	totalité de la contribution	-	8 %
Versement de transport 10	totalité	-	variable

1 Tranches A et 1 : dans la limite du plafond mensuel de la Sécurité sociale. Tranche 2 : de 1 à 3 plafonds. Tranche B : de 1 à 4 plafonds. Tranche C : de 4 à 8 plafonds. 2 Les salaires inférieurs à 1,6 Smic ouvrent droit à une réduction des cotisations sociales patronales dite « réduction Fillon ». 3 Base CSG et CRDS : salaire brut, majoré de certains éléments de rémunération, moins abattement forfaitaire de 1,75 % (l'abattement de 1,75 % ne s'applique que pour un montant de rémunération n'excédant pas 4 plafonds annuels de la Sécurité sociale). 4 Pour les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, une cotisation salariale supplémentaire est due au taux de 1,50 %. 5 Attention, l'Urssaf intègre le taux de la contribution solidarité autonomie à celui de l'assurance-maladie, affichant ainsi un taux global de 13,19 %. 6 Ce taux est abaissé à 3,45 % pour les rémunérations annuelles inférieures ou égales à 3,5 Smic. 7 Taux majoré pour certains CDD de très courte durée. 8 Sur la tranche C, la répartition employeur-salarié est variable, le taux global étant de 20,55 %. 9 Uniquement dans les associations d'au moins 11 salariés. 10 Associations d'au moins 11 salariés, notamment dans certaines agglomérations de plus de 10 000 habitants.

Avant d'établir vos feuilles de paie, n'hésitez pas à consulter le site Internet, rubrique « Actualités techniques » / « La Paie »

Smic mensuel en fonction de l'horaire hebdomadaire (1)

Horaire hebdomadaire	Nb d'heures mensuelles	Smic mensuel brut au 01/01/17*
35 h	151,67 h	1 480,30 €
36 h	156 h	1 533,13 €
37 h	160,33 h	1 585,95 €
38 h	164,67 h	1 638,90 €
39 h	169 h	1 691,73 €
40 h	173,33 h	1 744,55 €
41 h	177,67 h	1 797,50 €
42 h	182 h	1 850,33 €
43 h	186,33 h	1 903,15 €
44 h	190,67 h	1 966,69 €

** Calculé par nos soins (1) Pour une durée légale hebdomadaire de 35 heures, avec majoration de salaire de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires et 50 % au-delà.*

Plafond de la Sécurité sociale

Brut	2017
Trimestre	9 807 €
Mois	3 269 €
Quinzaine	1 635 €
Semaine	754 €
Journée	180 €
Horaire (1)	24 €

Plafond annuel 2017 : 39 228 €
Plafond annuel 2016 : 38 616 €
Plafond annuel 2015 : 38 040 €
Plafond annuel 2014 : 37 548 €
Plafond annuel 2013 : 37 032 €
Plafond annuel 2012 : 36 372 €
(1) Pour une durée inférieure à 5 heures

Remboursement forfaitaire des frais professionnels 2017

Frais de nourriture	2017
Restauration sur le lieu de travail	6,40 €
Repas en cas de déplacement professionnel (restaurant)	18,40 €
Repas ou restauration hors entreprise	9 €

Logement et petit déjeuner	Par jour
Paris, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne	65,80 €
- Au-delà de 3 mois	55,90 €
- Au-delà de 24 mois	46,10 €
Autres départements*	48,90 €
- Au-delà de 3 mois	41,60 €
- Au-delà de 24 mois	34,20 €

** En métropole.*

Deloitte. | In Extenso

Guide pratique des dons et du mécénat

A l'usage des associations, organismes et donateurs

Associations, Fondations et Fonds de dotation
découvrez le guide 2017 complet sur
www.deloitte.com et www.inextenso.fr.