

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETOILE SPORTIVE COUERONNAISE (ESC)

## ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR

Le président délègue ses pouvoirs de représentation au responsable de section pour les besoins liés aux contacts avec les fédérations. Cependant en aucun cas un responsable de section ne peut signer de contrat de quelque nature qu'il soit

## ARTICLE 2 : DELEGATION DE SIGNATURE

Une délégation de signature est accordée aux responsables et / ou trésoriers de sections pour les besoins :

- Établissement de CERFA suite aux dons, sponsoring, ou abandon de frais.
- Bancaire : la signature est donnée au trésorier de section sur le compte bancaire de sa section, par le président de l'association. (Cependant la somme maximale engagée ne peut excéder 3000 euros au-delà un accord du président est nécessaire via une double signature)
- Attestations d'adhésions et de cotisations des adhérents.

## ARTICLE 3 : CONSERVATION DES ARCHIVES

Toutes les archives doivent être conservées 10 ans en plus de l'année en cours. Chaque section conserve ses archives comptables et PV de réunion ainsi que toutes autres documents liés à ses activités.

Passé ce délai elles peuvent être détruite.

En ce qui concerne les factures et autres documents comptables une version PDF conservée sur support informatique est autorisée.

## ARTICLE 4 : REMBOURSEMENT FRAIS DE DEPLACEMENTS

Réglementation et conditions d'application de la mesure

### 1. Les frais doivent être engagés :

#### a) dans le cadre d'une activité bénévole

Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement de l'association sans contrepartie ni aucune rémunération sous quelque forme que ce soit, en espèces ou en nature hormis, éventuellement, le remboursement, pour leur montant réel et justifié, des dépenses engagées par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative.

#### b) en vue strictement de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général

Seuls les frais engagés pour participer à des activités entrant strictement dans le cadre de l'objet de l'association sont susceptibles d'ouvrir droit à l'avantage fiscal.

Les frais doivent être engagés par des personnes exerçant une activité bénévole, telle que définie ci-dessus, au profit :

▶ D'œuvres ou d'organismes d'intérêt général présentant un des caractères énoncés au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts ;

▶ De fondations ou associations reconnues d'utilité publique répondant aux mêmes conditions ;

▶ D'établissements d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique, publics ou privés, à but non lucratif, agréés par le ministre chargé du budget, ainsi que par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, ou par le ministre chargé de la culture ;

▶ D'organismes agréés par le ministre chargé du budget et ayant pour objet exclusif de participer, par le versement d'aides financières, à la création d'entreprises ;

▶ D'associations culturelles et de bienfaisance [*qui sont autorisées à recevoir des dons et legs*], ainsi que des établissements publics des cultes reconnus d'Alsace-Moselle.

c) en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole

Le bénévole ne doit retirer de son activité aucune contrepartie.

## 2. Les frais doivent être dûment justifiés.

Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt, les frais doivent correspondre à des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité exercée en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'organisme et être dûment justifiées (billets de train, factures correspondant à l'achat de biens ou au paiement de prestation de services acquitté par le bénévole pour le compte de l'association, détail du nombre de kilomètres parcourus avec son véhicule personnel pour exercer son activité de bénévole, notes d'essence,...). Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement.

Il est admis que les frais de véhicule automobile, vélomoteur, scooter ou moto, dont le contribuable est propriétaire, soient évalués forfaitairement en fonction d'un barème kilométrique spécifique aux bénévoles des associations, sous réserve de la justification de la réalité, du nombre et de l'importance des déplacements réalisés pour les besoins de l'association.

Le barème comporte deux tarifs : l'un applicable aux véhicules automobiles et l'autre aux vélomoteurs, scooters et motos, dont les montants sont revalorisés tous les ans.

## 3. Le contribuable doit renoncer expressément au remboursement des frais engagés dans le cadre de son activité bénévole.

L'abandon du remboursement des frais engagés doit donner lieu à une déclaration expresse de la part du bénévole. Cette renonciation peut prendre la forme d'une mention explicite rédigée par le bénévole sur la note de frais

telle que :

« *Je soussigné (nom et prénom de l'intéressé) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don.* »

## 4. L'organisme doit conserver à l'appui de ses comptes la déclaration d'abandon ainsi que les pièces justificatives correspondant aux frais engagés par le bénévole.

## DECLINAISON ET APPLICATION AU SEIN DE L'ESC

### Utilisation Obligatoire du fichier excel et du CERFA – fournit par le secrétariat

Concernant les remboursements de frais voici la procédure à mettre en place pour satisfaire aux exigences de l'URSAFF et des services fiscaux. Sachant que ces deux organismes poursuivent un but différent : l'URSAFF recherche les éventuels exagérations en matière de remboursement de frais, qui masquent un travail dissimulé, les services fiscaux eux recherches les abus en matière de défiscalisation (faux états de frais kilométriques + abandons de frais = reçu de complaisance et fraude à la défiscalisation du bénéficiaire.

Qui peut prétendre au remboursement de frais :

Un bénévole qui agit dans le cadre de l'objet et/ou des missions de l'association :

Participation aux différentes réunions organisées (section, association, fédération etc.)

Déplacements des éducateurs pour les entraînements, les matchs de la catégorie qui leur est affectée

Déplacements pour approvisionnements des points de restauration

Cependant si la section paye les frais lors d'un grand déplacement, une demande de subvention exceptionnelle à la mairie peut être faite en fournissant les factures au nom de l'association, sans garantie de remboursement

#### **FRAIS REELS :**

Préambule : Le bénévole doit demander l'autorisation à son responsable de section avant toute avance de ses frais, hors déplacements (couchage et restaurant par exemple), **une note de frais récapitulative avec tous les justificatifs doit être fournie**

Il est interdit de rembourser un « plein » fait pour l'utilisation d'une voiture personnelle. Une note de frais doit être faite, avec le détail des kilomètres et remboursé sur cette base.

**Dans ce cas de figure le prix au kilomètre est fixé par le bureau à 0.17 centimes par km pour 2024**

#### **CHOIX : Non remboursement ou défiscalisation**

##### **Utilisation Obligatoire du fichier excel et du CERFA – fournit par le secrétariat**

Le bénévole peut opter pour le don et donc le non remboursements de ses frais,

MAIS

on peut à sa demande procéder alors à la défiscalisation de ses frais via la procédure des abandons de frais.

L'administration fiscale défiscalise forfaitairement les kilomètres effectués dans le cadre des missions de l'association et permet également de récupérer 66% des autres abandons de frais comme les nuitées, repas divers achats faits dans le cadre des missions de l'association et pour lequel un remboursement n'est pas demandé.

Un CERFA 11580-04 et une note de frais détaillée est établie par le bénévole, pour l'année civile, signé par le responsable de section.

Si un bénévole défiscalise sans reçu, il commet un délit de fraude fiscale et en porte l'entière responsabilité.

Si un reçu de complaisance lui a été délivré et qu'il en fait usage celui qui a rédigé et/ou validé le reçu est complice de la fraude fiscale et risque les mêmes peines que l'auteur.

Achats de matériel, essence... Les frais supportés par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative auprès d'une association d'intérêt général à but non lucratif peuvent être remboursés par l'organisme ou bien ouvrir droit au bénéfice d'une réduction d'impôt sur le revenu, à condition d'en justifier leur nature et montant et de renoncer expressément à leur remboursement.

S'agissant des frais de déplacement liés à l'utilisation de leur véhicule personnel, les bénévoles peuvent soit faire état des dépenses réellement supportées, soit recourir à un barème kilométrique. Jusqu'à l'imposition des revenus de 2021, les frais de véhicule automobile, vélomoteur, scooter ou moto, dont le contribuable est propriétaire, étaient évalués forfaitairement selon un barème spécifique aux bénévoles des associations.

## **Alignement du barème kilométrique des bénévoles sur celui des salariés**

Mais la loi de finances rectificative du 16 août 2022 a substitué, à compter des revenus de 2022 déclarés en 2023, au barème kilométrique spécifique aux bénévoles celui prévu pour les salariés optant pour le régime des frais réels. Autrement dit, le barème spécifique aux bénévoles est supprimé.

## Quel est le barème kilométrique 2024 pour les voitures ?

Le barème kilométrique 2024 pour les voitures est le suivant :

Puissance administrative (en CV)	Distance (d) jusqu'à 5.000 km	Distance (d) de 5.001 à 20.000 km	Distance (d) au-delà de 20.000 km
3 CV et moins	$d \times 0,529$	$(d \times 0,316) + 1065$ euros	$d \times 0,370$
4CV	$d \times 0,606$	$(d \times 0,340) + 1330$ euros	$d \times 0,407$
5CV	$d \times 0,636$	$(d \times 0,357) + 1395$ euros	$d \times 0,427$
6CV	$d \times 0,665$	$(d \times 0,374) + 1457$ euros	$d \times 0,447$
7 CV et plus	$d \times 0,697$	$(d \times 0,394) + 1515$ euros	$d \times 0,470$

### ARTICLE 5: SUBVENTIONS – SPONSORING – DONS

Il est rappelé que seule l'association est une entité juridique et donc apte à recevoir les subventions, dons et sponsoring. Cependant les fonds des dons peuvent être directement créditer sur le compte bancaire de la section

Dans le cadre de ces dons seuls les responsables de sections sont habilités à signer les CERFA

Les subventions générales reçues au niveau de l'association seront réparties au prorata dans les différentes sections chaque année et après validation en comité directeur. Sachant qu'un pourcentage sera conservé au niveau de la TG en fonction de ses besoins de trésorerie. En règle générale il sera entre 20 et 50 %.

Les subventions spécifiques à une section lui seront intégralement reversées

Comment faire un reçu de don ?

Les reçus de dons doivent effectivement se conformer à certaines contraintes de format et de contenu. Les mentions obligatoires

L'important, c'est d'y spécifier toutes les mentions indispensables. Il en est ainsi notamment de :

- Les coordonnées de l'association émettrice,
- Le numéro d'ordre unique du reçu fiscal, cette numérotation doit être unique pour chacun des donateurs
- L'organisme bénéficiaire (dénomination, adresse, objet, qualité...)
- Le donateur (identité et coordonnées)
- Le montant de la somme versée en chiffres et en lettres
- La date de versement
- La modalité de versement du don
- La signature de la personne habilitée à encaisser le versement

### ARTICLE 6 : RECETTES LIQUIDES

Lors des différentes manifestations il est souvent récupéré du liquide suite aux différentes actions engagées comme la restauration, les primes d'engagements et autres.

Ces encaissements doivent faire l'objet d'une comptabilisation dans le logiciel comptable de l'ESC par la création du module caisse.

#### **ARTICLE 7 : COTISATIONS**

La TG prend en charge la part Fédérale ou UFOLEP lors de la signature d'une deuxième licence ou plus, la part des sections restant à régler par l'adhérent

Il est à noter qu'une section se réserve le droit de refuser l'adhésion de nouveaux membres si humainement ou matériellement elle ne peut supporter un effectif plus important.

#### **ARTICLE 8: VOLS ET DEGRADATIONS**

L'ESC décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'effets personnels, il est donc conseillé de ne rien laisser dans les vestiaires lors des entraînements et des compétitions

#### **ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT DES FRAIS DES BENEVOLES POUR ACHATS DIVERS**

Pour les achats nécessaires au fonctionnement des sections ou de l'association, il est recommandé d'utiliser les moyens de paiements de l'association ou de la section.

Cependant il peut arriver, qu'exceptionnellement, un bénévole engage ses propres deniers pour divers achats pour le compte de l'association (exemples : Plein du camion, certains déplacements, achat de matériel, de timbres-poste, etc.). Le bénévole ayant supporté une dépense pour le compte de l'association peut légitimement demander à celle-ci le remboursement de ses frais.

L'association peut rembourser les frais s'ils sont :

- Réels : la tâche aura dû être accomplie (pas de mission fictive),
- Justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les commerçants ou les prestataires de service, et accompagnés de la note de frais correspondante (cf. fichier Excel)
- Proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement qui pourrait présenter un caractère somptuaire pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu et à ce titre soumise à différents impôts
- Lorsque ces conditions sont réunies, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements de frais qui leur sont versés par l'association au sein de laquelle ils exercent leur activité bénévole.

#### **ARTICLE 10: UTILISATIONS DES MOYENS DE L'ASSO OU DES SECTIONS**

Il est interdit d'utiliser les moyens de paiement de l'association ou de la section à titre personnel même si un remboursement est fait à posteriori.

De même l'utilisation de matériel à des fins personnelles est soumise à approbation du comité directeur.

#### **ARTICLE 11: RESPECT EDUCATEURS**

Les éducateurs sont seuls responsables du management des joueurs.

Leurs décisions doivent être respectées par tous

#### **ARTICLE 12: RGPD**

Dans le cadre de la gestion de ses adhérents, l'association est amenée à collecter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone, mail...) de la personne ou de ses parents si l'adhérent est mineur.

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour l'exécution des obligations légales et/ou réglementaires

Ces informations personnelles seront conservées aussi longtemps que l'adhérent sera membre de l'association.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles l'association met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux membres de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'association et nécessaires à la gestion des adhérents.

Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant l'un des membres du bureau

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## **ARTICLE 13 : RESPONSABILITES**

Cas particuliers où la personne du président, ou de l'un des dirigeants, peut être tenue responsable personnellement des dettes de l'association :

- Les fautes de gestion :  
Les dirigeants ne peuvent être condamnés à supporter tout ou partie de l'insuffisance d'actif que s'ils ont commis une ou plusieurs fautes de gestion ayant contribué à cette insuffisance avant l'ouverture de la liquidation judiciaire (

Les dirigeants d'une association sont responsables des dettes du groupement lorsqu'ils les ont cautionnées (se sont portés caution) ou, dans certaines conditions, en cas de procédure collective d'apurement du passif."

Tout dirigeant commet une faute lorsqu'il n'observe pas une disposition obligatoire de la loi, d'un règlement ou des statuts, il en est de même lorsqu'il exerce ses fonctions sans rigueur, prudence, loyauté ou diligence

Les juges apprécient moins sévèrement le comportement d'un dirigeant exerçant ses fonctions à titre bénévole que celui d'un dirigeant rémunéré, sauf en cas de poursuites en comblement de l'insuffisance d'actif lorsque l'association est en liquidation judiciaire.

En tout état de cause, cette indulgence ne s'applique pas à l'étendue de la réparation qui, en cas de faute avérée, doit être intégrale

## **ARTICLE 14 : IMPREVUS**

Le comité directeur décidera de toute initiative à prendre pour les cas imprévus dans les statuts ou le règlement intérieur.

Validé lors de l'assemblée Générale Extraordinaire du 09-12-2022

Signatures :

**Président ESC:**

**Responsables de sections:**