

Pour en *Savoir Plus*

N'hésitez pas à :

- contacter votre chargé d'affaires associations à la Caisse d'Épargne
- consulter notre site www.caisse-epargne.fr
- consulter notre site dédié aux associations www.associatis.com

Les associations et la banque



Brief et nous - Paris

CNCEP RCS PARIS B 383 680 220 - Getty - Photostop - Liquid Library - JupiterImages - Mai 2007 -



CAISSE D'ÉPARGNE



CAISSE D'ÉPARGNE



Préambule

À moins de n'avoir pour seul objet que d'être un groupe de discussion, ou de se retrouver pour des sorties culturelles où chacun paie sa place, il est bien rare qu'une association fonctionne sans ressources et sans besoins financiers et donc sans compte bancaire. L'établissement bancaire est ainsi un partenaire quotidien et privilégié de l'association.

Outre l'ensemble des moyens de paiement (chapitre 1), les dirigeants de l'association peuvent obtenir, grâce à une gestion transparente et une bonne communication avec leur banque (chapitre 2), toute une gamme de services pour le développement de leurs activités (chapitre 3) comme pour le fonctionnement quotidien (chapitre 4). Et, si tout va bien, la banque gèrera au mieux les excédents !... (chapitre 5).

Ce guide a pour objectif de défricher le terrain dans ces différents domaines pour permettre aux dirigeants associatifs de mieux comprendre les mécanismes bancaires et de réfléchir aux meilleures solutions.

Sommaire

1 L'argent au quotidien	06	4 Identifier les difficultés de trésorerie	22
1.1 Bien choisir sa banque	07	4.1 Identifier les raisons des difficultés de trésorerie	23
1.2 Les moyens de paiement	07	4.1.1 Pourquoi cette difficulté ?	23
1.2.1 La carte bancaire	08	4.1.2 Quelques exemples...	23
1.2.2 Le paiement en ligne	09	4.1.3 L'outil pour y voir clair : le plan de trésorerie	25
2 La communication avec sa banque	10	4.2 Les solutions pour faire face	26
2.1 Le trésorier et le président, des interlocuteurs privilégiés	11	4.2.1 Les solutions bancaires classiques	26
2.2 Une information annuelle de base	11	4.2.2 Le Dailly	27
2.2.1 Une obligation de transparence plus qu'une obligation légale	11	4.2.3 Les solutions propres aux associations	28
2.2.2 Communiquer les résultats annuels	11	5 Bien placer son argent	30
2.2.3 Bilan, compte d'exploitation et annexe	14	5.1 Les critères à observer avant de placer	31
2.2.4 Les rapports à l'assemblée générale	12	5.1.1 Combien d'argent pour combien de temps ?	31
2.3 Préparer les rendez-vous	12	5.1.2 Taux, sécurité, liquidité	31
2.4 Les informations fournies par la banque	13	5.2 Quel produit pour quel besoin ?	31
2.5 La délégation de signature	14	5.2.1 Le livret A	31
2.5.1 Le mécanisme	14	5.2.2 Fonds communs de placement	32
2.5.2 Quelle délégation ?	14	5.2.3 Les obligations	32
2.5.3 Un formalisme à respecter	15	5.3 Les placements solidaires	32
3 Investir pour consolider le projet	16	5.3.1 Premier rendez-vous avec votre banquier : les documents incontournables	33
3.1 Les bonnes questions à se poser	17	Lexique	35
3.1.1 Questionner l'investissement	17		
3.1.2 Questionner l'emprunt	17		
3.2 Préparer sa demande de prêt	18		
3.2.1 Le plan de financement prévisionnel pour emprunter	18		
3.2.2 Un exercice difficile et rigoureux	18		
3.3 Les différentes solutions de financement	19		
3.3.1 Crédits à court, moyen ou long terme : le plus classique	19		
3.3.2 Le crédit-bail mobilier	20		
3.3.3 Le crédit-bail immobilier : pour l'achat de locaux exclusivement	20		
3.3.4 Un crédit particulier : les prêts locatifs sociaux	20		
3.4 Garantir l'emprunt	20		
3.4.1 La garantie personnelle des dirigeants	21		
3.4.2 La garantie d'une collectivité locale : jusqu'à 50 % de l'emprunt	21		
3.4.3 Les autres fonds de garantie	21		

L'argent au quotidien



Pour ses cotisations, ses dons, d'éventuelles subventions ou activités annexes, une association ne peut se passer d'ouvrir un compte bancaire pour gérer son argent au quotidien dans un souci de transparence et de bonne tenue de sa trésorerie.

L'argent au quotidien



À SAVOIR

Les « plus » de la Caisse d'Épargne pour les associations

La Caisse d'Épargne édite une lettre trimestrielle d'actualité spécifique aux associations, **Alinéa** ; un recto-verso trimestriel **A comme association** ; et des guides pratiques sur des thèmes comme la responsabilité des dirigeants, le bénévolat, l'emploi, les fonds structurels européens...

La Caisse d'Épargne dédie également le site Internet www.associatis.com aux associations, qui peuvent y trouver des informations juridiques, fiscales, comptables et sociales, un service d'adresses électroniques pour les associations, de création de site Internet, de gestion des adhérents de sa propre structure...

À noter également, la Caisse d'Épargne soutient les associations agissant dans la lutte contre les exclusions (50 millions d'euros en 2005). Enfin, elle organise chaque année le concours **Ecureuil Association**, auquel toutes les associations, même non clientes, peuvent participer.

1.1 Bien choisir sa banque

Avant d'ouvrir un compte, il est judicieux pour l'association de comparer les tarifs et services qui lui sont proposés afin d'arrêter son choix sur ce qui deviendra un véritable partenaire financier de la vie de l'association. Il s'agira donc de regarder tout particulièrement les services que la banque propose et les coûts afférents en ce qui concerne :

- le compte courant (carnets de chèques, carte bancaire, relevés périodiques avec arrêtés de comptes, la négociation possible d'une facilité de caisse ou d'un découvert ...)
- la souplesse de la gestion quotidienne ;
- le fonctionnement des virements et prélèvements (souplesse d'utilisation, frais attachés à ces opérations...)
- facilité de placement de la trésorerie.

L'un des critères de choix pourra également être l'engagement « éthique » de l'établissement financier : existe-t-il des produits d'épargne solidaire, une participation au développement local et régional, des « plus » en direction des associations ?...

1.2 Les moyens de paiement

Tout dirigeant d'association connaît à titre personnel les moyens de paiement bancaires courants. Ils ne présentent pas tous des spécificités en ce qui concerne leur utilisation dans le cadre associatif ou des avantages pour les associations.

Les virements et prélèvements sont les moyens de paiement à privilégier pour les associations. Le chéquier, quant à lui, a l'avantage très associatif de pouvoir bénéficier de plusieurs autorisations de signature, contrairement à la carte bancaire qui est strictement nominative.

1.2.1 La carte bancaire

L'utilisation de la carte bancaire est encore une pratique relativement peu fréquente dans les associations. Pourtant, elle est d'une grande souplesse pour payer, notamment à distance, comme pour retirer des espèces. Cette souplesse est cependant limitée par le fait qu'elle n'a vocation qu'à être utilisée par le porteur de la carte. Une seule personne en est donc totalement responsable et en utilise le code confidentiel. D'autre part, elle n'est pas gratuite, notamment depuis que s'est généralisée la facturation des retraits dans des distributeurs autres que ceux de la banque gérant le compte. Selon les banques, les services auxquels donne accès la carte peuvent être relativement simples, tels que faire des retraits et procéder à certaines opérations bancaires, voire se limiter aux seules opérations de dépôt ou de consultation ce qui permet de la confier au personnel administratif ou à des bénévoles ou permettre la consultation des dernières opérations sur le ou les comptes.

D'autres offres permettent des possibilités de paiement et de retrait (avec un plafond parfois négociable), des garanties d'assurances sur les produits et prestations réglés par son intermédiaire, et des services permettant de réaliser d'importantes économies lors des déplacements du responsable de l'association (assistance médicale de rapatriement, assurance accidents de voyage). Certaines banques proposent également des « packs » multiservices (comme la gestion de comptes par Internet ou une assurance contre le vol des achats payés par carte).

Enfin, si l'association décide d'éditer la carte au nom de la personne en charge des achats, il faudra préalablement faire les démarches auprès de la banque pour désigner cette personne qui se servira de la carte par délégation du dirigeant de l'association (pour la marche à suivre, lire « La délégation de signature » voir page 14).

SOLUTION CAISSE D'EPARGNE

Le forfait Associatis Essentiel

Pour simplifier et optimiser la gestion quotidienne de votre association, la Caisse d'Epargne vous propose le forfait Associatis Essentiel qui regroupe des produits et services essentiels à la gestion de votre compte : rémunération du compte, relevés de compte décennaires, chèquiers, services bancaires à distance...

La convention de compte propose aussi des services complémentaires adaptés aux besoins de votre association : carte bancaire, possibilité de bénéficier le cas échéant d'un découvert autorisé, etc.

Pour faciliter le versement des cotisations, de traitement de vos salaires ou de vos factures, utilisez les virements ou les prélèvements groupés. Pour régler les frais de votre association en toute simplicité et réduire les tâches administratives, optez pour une solution souple qui vous assure que la date d'exigibilité de votre paiement est respectée.

L'association devra se renseigner sur les procédures de modifications des autorisations de signature en son sein à suivre pour éviter de ne plus avoir de moyens de paiement lors des changements de bureau notamment.

1.2.2 Le paiement en ligne

Pour l'association, souscrire au service de paiement en ligne demande de prendre en compte la réalité de l'utilisation d'Internet par ses adhérents et donateurs. Si cette utilisation est significative, il peut être très intéressant pour tout le monde en offrant la possibilité de simplifier le paiement des cotisations, les versements de dons, etc. Son avantage indéniable est évidemment l'économie : le paiement en ligne permet d'optimiser toutes les opérations de gestion financière (moins de tâches administratives, moins de documents-papier à fournir et à stocker, recouvrement des dons et cotisations simplifié) et permet d'économiser du temps et des frais de gestion.

Par ailleurs, si l'association n'a pas de site Internet, elle peut tout de même profiter de solutions intéressantes. Pour un appel à cotisation ou une demande de don, un envoi collectif de courriels permettant le paiement par retour peut lui permettre de réduire sensiblement les coûts et de gagner du temps : elle n'a plus de documents à imprimer et à mettre sous pli, de frais d'affranchissement, etc.

Autres avantages du paiement en ligne ou par courriel : l'échelonnement plus souple et à moindre frais des paiements. La gestion de ces paiements échelonnés est en effet souvent complexe et

engendre des frais supplémentaires : multiplication des chèques à encaisser à date fixe, envoi de courrier de rappel de paiement, suivi de la trésorerie, etc.

SOLUTION CAISSE D'EPARGNE

Le paiement en ligne SP Plus de la Caisse d'Epargne

Avec le paiement en ligne SP Plus, les adhérents n'ont plus à établir de chèques à chaque échéance. L'association et ses adhérents peuvent choisir les modalités de paiement (en plusieurs fois ou par abonnement). Les adhérents communiquent une seule fois leurs informations bancaires sur le site sécurisé de la Caisse d'Epargne et sont débités automatiquement aux dates que vous avez fixées.

Il faut souligner que les paiements sont toujours hautement sécurisés. Souvent, l'établissement bancaire propose un bouquet de solutions de paiement sécurisé avec service d'assistance adapté aux besoins de l'association, qui permet notamment l'authentification de l'utilisateur et la validation de ses transactions sans avoir à communiquer son numéro de carte bancaire. Des solutions sont également adaptées pour la sécurisation des paiements sur le site même de l'association. (Cf. offre SP Plus de la Caisse d'épargne).

La communication avec sa banque



En règle générale, c'est le président et/ou le trésorier habilités le plus souvent à cet effet par les instances de l'association qui se charge des relations avec la banque, c'est-à-dire qui la choisissent, qui ont la signature sur le compte et qui communiquent avec elle. Si le rôle du trésorier repose sur trois missions essentielles - la responsabilité de la gestion financière et de la comptabilité, l'élaboration du budget prévisionnel et le suivi de la trésorerie - le président endosse les responsabilités concernant les éventuelles erreurs de gestion qu'il a pu commettre en tant que mandataire habilité par l'association (par les statuts, décision des instances). C'est dire si une relation de confiance et une communication de qualité doit s'établir entre ces deux personnes et la banque.

2 La communication avec sa banque

2.1 Le trésorier et le président, des interlocuteurs privilégiés

La communication est un maître-mot dans la gestion financière de l'association. Le trésorier doit communiquer sur la situation financière de l'association selon deux axes, la pédagogie et la transparence, auprès du bureau ou du conseil d'administration et auprès des adhérents et des financeurs privés de l'association. D'autre part, c'est le plus souvent le trésorier, autant que le président, qui sert d'interface avec le banquier. Comme il est primordial d'instaurer une relation suivie et de qualité, le président aura soin de se faire accompagner du trésorier lors des contacts réguliers avec le gestionnaire du compte de l'association. Car s'il reste généralement le responsable décisionnaire, le président délèguera fréquemment la relation de confiance au trésorier.

2.2 Une information annuelle de base

2.2.1 Une obligation de transparence plus qu'une obligation légale

La relation de l'association avec sa banque est fondée sur la confiance. Cette confiance s'obtient avant tout par la transparence de la gestion financière de l'association et la communication à la banque de tous les documents nécessaires à la compréhension de cette gestion.

La loi du 1er juillet 1901, relative au contrat d'association, n'édicte aucune prescription en matière comptable, à l'exception des congrégations religieuses. Mais dans les faits, dès que les associations touchent des subventions, qu'elles ont un salarié, qu'elles exercent une activité économique même minime, qu'elles demandent certains agréments, elles doivent tenir une comptabilité et établir des résultats annuels. Ajoutons que dans la quasi-totalité des associations, le trésorier communique à l'assemblée générale annuelle un rapport financier présentant l'essentiel des mouvements financiers de l'association.

2.2.2 Communiquer les résultats annuels

Les banques ont pour habitude de demander aux sociétés commerciales et plus généralement aux personnes morales de droit privé (donc aux associations) leurs comptes annuels (bilan, compte d'exploitation et annexe). Les associations ont tout intérêt à répondre à cette demande, voire à l'anticiper. Il n'est pas pertinent de laisser penser que l'association a des choses à cacher et il vaut mieux anticiper les difficultés à venir. Il n'y a pas de règle en ce qui concerne le délai d'envoi à la banque des résultats annuels : en tout état de cause, après qu'ils ont été établis définitivement (dans les trois ou quatre mois qui suivent la clôture de l'exercice), mais aussi une fois qu'ils ont été approuvés par l'assemblée générale de l'association (au plus tard six mois après la clôture de l'exercice). Ils peuvent être envoyés également avant si besoin bancaire.

2.2.3 Bilan, compte d'exploitation et annexe

Par elle-même, la banque ne connaît que les mouvements financiers figurant sur le compte de l'association. C'est une information très riche en soi : elle montre le volume des mouvements, l'état moyen du solde, les périodes de difficultés, etc.

Mais c'est une information très proche du simple état de trésorerie et insuffisante pour nombre de décisions que la banque a à prendre vis-à-vis de l'association. Pour cela, il lui faut une information sur son patrimoine, sur ses créances, ses dettes, l'évolution de ses activités, etc. Autrement dit, l'information que fournissent en grande partie les documents comptables établis annuellement :

- le bilan : il fait l'état du patrimoine de l'association à la clôture de l'exercice, avec d'une part les immobilisations, les stocks et les créances, et d'autre part les fonds associatifs, les emprunts et les dettes. En fonction de la taille de l'organisme, le rapport du commissaire aux comptes joint de ses annexes est également un document important à fournir.

- le compte d'exploitation : il fait l'état des recettes et des charges de l'association pour la seule durée de l'exercice.

- l'annexe : elle relève toutes les informations complémentaires à la bonne compréhension des résultats financiers de l'association ; notamment les résultats des exercices antérieurs, les changements éventuels de méthodes comptables, etc.

2.2.4 Les rapports à l'assemblée générale

Même si cela ne fait pas partie des demandes de la banque, l'association peut joindre aux résultats comptables les différents rapports (rapport moral, rapport d'activité, rapport financier) communiqués à l'assemblée générale. Nombre de banquiers s'intéressent plus que ne le pensent beaucoup d'associations aux aspects autres que strictement financiers des activités des associations clientes.

Cela leur permet de porter une appréciation plus globale et complète sur ces dernières. Une information régulière sur les activités de l'association, les événements qu'elle organise, sera toujours bienvenue. Mieux encore, il est tout à fait recommandé d'inviter son interlocuteur bancaire à l'assemblée générale de l'association, voire aux manifestations qu'elle organise.

Il n'est pas rare que le banquier soit sensible à l'objet social ou aux activités menées par l'association.

2.3 Préparer les rendez-vous

L'association peut avoir besoin d'un emprunt pour financer un investissement, d'une aide pour passer une phase difficile, mais aussi des fonds à placer. Dans tous les cas, un rendez-vous s'impose avec la banque. Il convient alors de le préparer en établissant tous les documents que vous souhaitez communiquer à la banque.



À SAVOIR

Les budgets prévisionnels

Les représentants de l'association doivent se munir des comptes de résultat des exercices précédents et de l'état de l'exercice en cours. Ils doivent également établir et communiquer un budget prévisionnel à jour de l'exercice en cours et un budget prévisionnel pour le prochain exercice. En effet, pour toute décision, la banque a besoin d'évaluations solides et fiables de l'évolution des activités de l'association. Les budgets prévisionnels sont établis sur le même modèle que les comptes de résultats mais en faisant figurer à chaque poste des montants extrapolés du passé et de l'évolution réelle et prévisible des activités de l'association. Ces documents doivent évidemment être fidèles à la réalité de ses activités. De plus, il serait du plus mauvais effet que la simple analyse de ses mouvements bancaires contredise ses déclarations. En fonction de la taille de l'organisme, le rapport du commissaire aux comptes joint de ses annexes est également un document important à fournir.

2.4 Les informations fournies par la banque

Si, pour la planification de ses ressources et donc de sa gestion, l'association ne peut se passer d'outils comme le compte de résultats, le bilan

et le budget prévisionnel, elle ne pourra pas plus se passer d'outils de suivi fournis par la banque pour suivre quotidiennement sa trésorerie.

C'est en premier lieu le relevé bancaire qui permet notamment au trésorier de faire le rapprochement entre les écritures qu'il a passées et les montants figurant sur le relevé. Il doit ainsi en vérifier l'exacte correspondance.

Il pointera de part et d'autre, et dressera l'état des montants : ceux qui figurent dans les écritures mais pas encore sur le relevé de banque (un chèque qui n'aurait pas encore été encaissé) et inversement, ceux qui figurent sur le relevé et pas dans les écritures (parce qu'il aura peut-être oublié de les mentionner).

Peuvent s'ajouter quelques outils complémentaires selon que l'association y aura souscrit ou non, ou que la banque les aura prévus ou non dans son offre « associations » (relevés d'identité bancaire à imprimer où à télécharger au format PDF, par exemple).

SOLUTION CAISSE D'ÉPARGNE

Direct Ecureuil Internet, pour gérer sans se déplacer

Direct Ecureuil est un service Internet gratuit accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 en toute confidentialité. Il permet l'accès à bon nombre d'opérations : consultations des comptes, passages d'ordres (virements, Bourse...), commande de chèquiers, édition de relevé d'identité bancaire Caisse d'Épargne, téléchargement des opérations vers un logiciel de gestion personnelle, etc. L'abonnement à tous les services de banque à distance Direct Ecureuil est inclus dans les forfaits Associatis Essentiel (voir page 8). De plus, l'association peut bénéficier d'avantages tarifaires complémentaires (virements, ordres de Bourse). L'association effectue ses opérations dans un environnement entièrement sécurisé (accès protégé par 2 codes personnels, échange crypté). L'association peut consentir des accès différenciés en fonction des responsabilités de chacun moyennant souscription à un supplément de service.

2.5 La délégation de signature

2.5.1 Le mécanisme

Généralement, du fait des statuts et/ou des décisions des instances de l'association, c'est le président qui

dispose de la signature engageant l'association, que ce soit pour le compte en banque ou les relations contractuelles avec les partenaires. Mais pour des raisons pratiques évidentes, il peut être judicieux de désigner un mandataire qui pourra signer au nom du président, soit pour des actes relevant de la gestion quotidienne, soit pour des périodes ponctuelles et limitées dans le temps en cas d'absence prévue du mandant.

Si la délégation de signature peut se présenter comme une simple modalité de l'organisation interne d'une structure, il faut toujours garder à l'esprit que la capacité de signer est une capacité d'engager lourde de conséquence. Dans tous les cas, le mandant (celui qui délègue son ou ses pouvoirs) reste juridiquement responsable des actes signés par le mandataire (celui qui reçoit les pouvoirs). En effet, chaque acte signé en vertu du mandat de signature est réputé être signé par le mandant lui-même.

Le mandataire, qui peut être toute personne liée à l'association (sauf disposition statutaire), reste toutefois responsable de ses actes, tant envers les tiers qu'envers l'association, s'il dépasse le cadre de ce qu'il a été autorisé à signer, ou en cas de fraude.

2.5.2 Quelle délégation ?

Il convient, avant d'effectuer toute délégation, de consulter ce que prévoient les statuts en la matière. Si les statuts ne précisent rien sur le sujet, il faut s'en

référer aux pouvoirs accordés au mandant. En effet, il ne peut déléguer plus de pouvoirs qu'il n'en a lui-même, c'est-à-dire que le mandataire ne pourra signer que des actes que le mandant peut lui-même signer ; cela s'applique en matière bancaire. Il s'agit ensuite de définir précisément les actes qui entrent dans le cadre du mandat, ceux qui n'y entrent pas et pour quelle durée le mandat est accordé : par exemple, pour une durée déterminée en cas d'absence occasionnelle du mandant ou pour effectuer uniquement les opérations bancaires courantes mais pas les emprunts.

2.5.3 Un formalisme à respecter

En ce qui concerne la délégation de signature à la banque, le mandant et le mandataire devront ensemble se présenter à leur agence pour remplir un formulaire prévu à cet effet. Ils devront être munis de pièces d'identité et le cas échéant d'un exemplaire des statuts et/ou de la délibération qui permettra de contrôler que le mandant a réellement la capacité de signer et que le mandataire a celle de recevoir le mandat.

Il est évidemment conseillé d'informer les interlocuteurs concernés par un tel mandat, de son existence ou de sa suppression quand elle a lieu.

Investir pour consolider le projet



Ouverture d'un foyer pour personnes âgées ou d'un complexe sportif, aménagement d'une écurie ou d'un local de quartier, renouvellement des fours d'un atelier de céramique ou du matériel informatique, etc., l'association peut décider de développer un nouveau projet en étendant une partie de son activité ou d'acquérir durablement des biens d'équipement. Une bonne anticipation de ses besoins financiers et des réponses à y apporter est l'une des conditions de la pérennité de l'association. L'investissement, immobilisant des fonds sur une longue durée, doit être financé par des fonds assurés sur le long terme. En la matière, les apports que peut envisager l'association se résument généralement aux apports de ses adhérents et à d'éventuelles subventions d'investissement (de l'État ou des collectivités locales). Ces fonds propres étant néanmoins le plus souvent assez faibles, l'association a tout intérêt à étudier la solution bancaire. Des prêts peuvent lui être accordés tant pour acquérir des biens d'équipements (sportifs, de loisirs, matériel informatique, véhicule utilitaire...) que pour réaliser des travaux de mise aux normes ou d'agrandissement, voire acheter ses locaux.

3 Investir pour consolider le projet

3.1 Les bonnes questions à se poser

Si investir peut consolider le projet, l'association doit savoir pourquoi elle le fait. Car à tout investissement correspondent des charges supplémentaires, et toute mauvaise évaluation en la matière peut remettre en cause l'existence même de la structure.

3.1.1 Questionner l'investissement

Avant de s'adresser à sa banque, l'association doit savoir si l'investissement est vraiment nécessaire, s'il permet d'augmenter la qualité des services rendus par l'association ou si d'autres possibilités que l'emprunt sont envisageables (augmentation des adhésions, subventions supplémentaires...).

L'association ne doit pas hésiter à solliciter ses membres lors de l'assemblée générale pour étudier ces questions. Plus la décision sera collective, plus l'association aura l'assurance d'une adhésion de chacun au projet et s'évitera des remises en cause ultérieures.

3.1.2 Questionner l'emprunt

Avant même de rencontrer son conseiller bancaire, l'association doit déterminer le montant de son emprunt et ses capacités mensuelles de remboursement. Cette évaluation découle de l'analyse des résultats antérieurs et du budget prévisionnel de l'association. Le choix de la durée du prêt et du type de taux (fixe ou variable) dépend de divers facteurs.

La durée d'emprunt s'établit en fonction de deux facteurs : la durée de vie (la durée de remboursement ne doit pas dépasser la durée de vie de l'équipement à acquérir) et la capacité de remboursement des annuités (plus la durée de l'emprunt est longue, plus les annuités sont faibles).

Le taux peut être fixe ou variable (ou révisable). Le taux fixe permet de se prémunir contre les fluctuations des marchés financiers et de connaître précisément et à l'avance, le montant des remboursements. Dans les formules à taux révisable, le taux annoncé au départ n'est valable que pour une certaine période, un an par exemple. Régulièrement, la banque recalcule un nouveau taux qui s'applique jusqu'à la révision suivante, et ainsi de suite jusqu'à la fin du prêt. Le taux est indexé sur le taux de référence du marché monétaire. Si au départ le taux révisable paraît moins cher qu'un crédit classique à taux fixe, l'économie réelle dépend de l'évolution des taux d'intérêt. Le prêt à taux fixe peut également être à mensualités modulables. On parle alors de prêt modulable : pendant toute la durée du prêt, il est possible d'augmenter ou de diminuer le montant des mensualités de remboursement, si l'association est en excédent ou en déficit durable par exemple. La modulation entraîne une variation de la durée de remboursement.

Enfin, pour calculer le coût final de l'investissement, il ne faut pas oublier qu'à tout emprunt sont liés des frais fixes comme les frais d'ouverture de dossier, les frais de prélèvements des échéances, la caution...

3.2 Préparer sa demande de prêt

Emprunter à une banque nécessite la constitution d'un dossier élaboré comportant une description de la cause de l'emprunt, un descriptif financier de l'association (bilans et comptes de résultat antérieurs) et les perspectives financières (budget et trésorerie prévisionnels) démontrant la capacité de remboursement de l'association. Il convient aussi d'apporter des documents juridiques : les statuts certifiés conformes de l'association, la composition du bureau s'il y a, le procès-verbal de l'AG ou du conseil d'administration autorisant le recours à l'emprunt et désignant la personne habilitée à le conclure, la pièce d'identité de cette personne. La banque se livrera à une analyse précise de ces documents avant de consentir ou de refuser le prêt.

3.2.1 Le plan de financement prévisionnel pour emprunter

Si l'association prend contact avec sa banque parce qu'elle veut réaliser un investissement et a besoin d'emprunter, elle devra faire une note explicative sur la nécessité de l'investissement au regard de ses activités et réaliser un plan de financement prévisionnel montrant sa capacité financière à le rembourser. Le plan de financement prévisionnel est établi sur autant d'années que nécessite le remboursement de l'emprunt sollicité, court ou moyen terme. Il doit être établi en même temps que le prévisionnel de trésorerie. Le plan de financement prévisionnel est constitué à partir de

masses financières établies par un retraitement des données comptables du bilan et du compte d'exploitation. Il est donc nécessaire d'établir préalablement des bilans prévisionnels et des comptes d'exploitation prévisionnels sur autant d'années que nécessaires. On raisonne en « emplois » (les investissements nouveaux, le besoin en fonds de roulement et les remboursements d'emprunts) et en « ressources » (la capacité d'autofinancement, les apports en fonds associatifs, les subventions et les emprunts). La différence entre emplois et ressources établit l'excédent ou l'insuffisance de financement.

Rappelons que le besoin en fonds de roulement est égal à la valeur des stocks plus celle des créances et moins celle des dettes, à la clôture de l'exercice ; il s'agit donc d'un besoin sur le court terme. Dans la quasi-totalité des associations, la capacité d'autofinancement est simplement égale à l'excédent d'exploitation, plus les amortissements, moins les intérêts des emprunts.

3.2.2 Un exercice difficile et rigoureux

Le plan de financement prévisionnel peut souvent apparaître comme un exercice imprécis et aléatoire. Il est en effet dépendant des bilans et comptes d'exploitation prévisionnels dont l'imprécision est grandissante avec le temps. Si l'exercice antérieur est sûr et l'exercice en cours quasi certain, il en va de moins en moins de même avec les exercices n+1, n+2, n+3... L'association se doit néanmoins d'être aussi juste que

possible et de ne retenir que des hypothèses vraisemblables sinon les plus basses.

Pour chiffrer l'investissement de départ, l'association doit s'assurer que tous les prix des devis sont fermes et non révisables et prévoir une marge de sécurité pour les faux frais. L'association ne doit pas engager un investissement sans avoir un budget équilibré.



À SAVOIR

Autorisation préalable à l'emprunt pour les associations reconnues d'utilité publique

Toutes les associations déclarées peuvent librement emprunter. Toutefois les associations reconnues d'utilité publique ne peuvent souscrire un emprunt qu'après approbation administrative, donnée par le préfet.

Si une association reconnue d'utilité publique veut souscrire un emprunt, une demande d'autorisation doit être adressée au préfet, accompagnée de :

- l'extrait de la délibération de l'assemblée générale ayant décidé de cette opération,
- la promesse de prêt éditée par l'établissement prêteur indiquant le montant du prêt, le taux d'intérêt souscrit, la durée du prêt et les modalités de remboursement prévues,
- les justificatifs de garanties obtenues pour le prêt.

3.3 Les différentes solutions de financement

Crédits à court, moyen ou à long terme, crédit-bail mobilier ou immobilier..., les banques disposent d'une large gamme de financements adaptés à la réalisation des projets de l'association.

Le crédit relais, plus spécifique, sert à financer un apport ponctuel en trésorerie pour assurer par exemple une subvention pas encore perçue (voir chapitre suivant) et éventuellement une subvention d'investissement pour acheter un nouvel équipement par exemple.

3.3.1 Crédits à court, moyen ou long terme : le plus classique

Les crédits à court (moins de 2 ans), moyen (entre 2 et 7 ans), et long terme (plus de 7 ans) sont adaptés aux financements de toute nature, comme l'achat de matériel bureautique, informatique, pour les activités de l'association ou encore la réalisation de travaux de rénovation ou d'agrandissement, voire l'acquisition du local de l'association, l'achat d'un équipement sportif.

Ce prêt est adaptable aux capacités de remboursement et à la fluctuation des activités de l'association : taux fixe ou variable, échéances modulables ou pas, les remboursements pouvant être constants, dégressifs ou progressifs.

3.3.2 Le crédit-bail mobilier

Le crédit-bail mobilier est un moyen de financer en totalité un matériel dont le coût n'est pas trop important : matériel informatique, véhicule, matériel pour vos activités comme un four à céramique. Ce type de crédit a l'avantage de ne pas nécessiter d'apport en trésorerie au départ. Le matériel est loué en suivant un plan de remboursement adapté à l'activité de l'association pour une durée comprise entre 3 et 7 ans et pour un montant minimum de 6 000 €. En fin de contrat, l'association peut soit acquérir le matériel pour une valeur résiduelle définie au départ, soit le relouer à de nouvelles conditions, soit décider de le restituer au bailleur. L'opération est fiscalement très intéressante puisque la durée du crédit peut être inférieure à la durée d'amortissement fiscal du bien.

3.3.3 Le crédit-bail immobilier : pour l'achat de locaux exclusivement

Comme son nom l'indique, ce crédit est exclusivement consacré à l'achat de locaux pour un montant minimum de 200 000 €, la durée du crédit étant généralement comprise entre 10 et 15 ans. En fin de contrat, une option d'achat permet d'acquérir le bien pour une valeur résiduelle définie au départ. L'association devient ainsi propriétaire pour un montant connu à l'avance. Comme pour les deux formules précédentes, le taux peut être fixe ou variable, les échéances modulables ou pas, les

loyers pouvant être constants, dégressifs ou progressifs. Le premier loyer peut être, tout comme pour le crédit-bail mobilier, majoré. L'opération peut être avantageuse fiscalement, l'association bénéficiant d'un différé d'impôt ou d'un suramortissement pendant toute la durée du contrat. Ce type de crédit est pourtant moins répandu que les autres et l'association doit se faire conseiller par son conseiller bancaire pour mener à bien le montage financier juridique et fiscal de son projet immobilier.

3.3.4 Un crédit particulier : les prêts locatifs sociaux

Les Prêts locatifs sociaux (PLS) permettent de financer les opérations de construction, d'acquisition ou de réhabilitation de logements sociaux. Le taux d'intérêt, privilégié, indexé sur celui du livret A diminue le prix de revient d'un achat immobilier. Les durées de remboursement peuvent aller jusqu'à 30 ans (le financement peut aller jusqu'à 90 % de la valeur du bien). Le prêt peut s'accompagner d'un préfinancement de 12 mois et donner accès à des financements complémentaires. Ces opérations bénéficient en outre d'un taux de TVA réduit à 5,5 % sur la construction neuve et d'une exonération de taxe foncière pendant 15 ans.

3.4 Garantir l'emprunt

Tout emprunt octroyé par la banque devra être assorti d'une garantie des fonds. La Société de garantie mutuelle des associations (Sogama) garantit également tous types de prêts

d'investissement contractés par une association. Enfin, d'autres fonds de garantie existent, plus spécifiques, comme le Fogefi de la Caisse des dépôts ou le fonds de garantie France Active.

3.4.1 La garantie personnelle des dirigeants

Cette garantie implique les dirigeants à titre personnel, en cas de défaillance de l'association, c'est-à-dire qu'ils s'engagent sur leurs biens personnels. Elle est donc à réserver à de petits montants et à des prêts de courte durée. Elle est naturellement à envisager en dernier lieu après avoir essayé de garantir l'emprunt auprès d'une ou plusieurs collectivités locales.

3.4.2 La garantie d'une collectivité locale : jusqu'à 100 % de l'emprunt

Un prêt peut être obtenu plus facilement dans certains cas, ou à des taux minorés, s'il est accompagné d'une garantie octroyée par une collectivité locale (caution par la commune, le département...). Les règles de « partage des risques » selon laquelle la quotité garantie par une ou plusieurs collectivités territoriales sur un même emprunt ne peut excéder un certain pourcentage prévu par décret ne s'applique pas aux garanties d'emprunt accordées par une collectivité, aux organismes d'intérêt général visés aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts, c'est-à-dire à la grande majorité des associations déclarées.

3.4.3 Les autres fonds de garantie

D'autres structures peuvent garantir l'emprunt d'associations qui développent des projets particuliers comme France Active, l'IDES (Institut de développement de l'économie sociale), ou encore Cofides Nord Sud par exemple. Des fonds régionaux peuvent aussi garantir les emprunts des associations qui ont tout intérêt à se renseigner auprès de leur conseil régional.



À SAVOIR

La caution GCE de la Caisse d'Épargne

Le Groupe Caisse d'Épargne (GCE), par l'intermédiaire de sa filiale Natixis Garanties apporte sa caution aux acteurs de l'économie sociale (Associations Loi 1901 et Loi 1905, Fédérations, Mutuelles, Comités d'entreprise) pour leurs crédits moyen et long terme (investissement, fonds de roulement, opérations de Gestion dynamique de la dette – G2D). La garantie proposée, caution in fine, intervient en substitution ou en complément des garanties habituelles (sûretés réelles et cautions de collectivités locales) et peut aller jusqu'à 75 % du montant des crédits pour l'Enseignement Privé sous contrat, le Sanitaire et Médico-social en gestion contrôlée, et jusqu'à 60 % pour les autres secteurs d'activités.

Identifier les difficultés de trésorerie



Malgré tous les efforts de ses dirigeants, il arrive parfois que l'association ait à faire face à une période où les liquidités font défaut. Dans ce cas, les dirigeants doivent se poser les bonnes questions afin de trouver les solutions adéquates, à court terme comme à long terme. Cette situation est-elle exceptionnelle ou est-elle récurrente ? Est-elle liée à une erreur de gestion, un imprévu ou bien au type même des activités menées par l'association ? Demande-t-elle une réponse ponctuelle ou une remise en cause plus profonde du mode de fonctionnement de la structure ? Pour chaque cas de figure, il existe des solutions financières, car l'accumulation des factures et des retards de paiements n'est jamais souhaitable. Dans la mesure du possible, la meilleure tactique reste, bien sûr, d'anticiper afin de trouver le soutien le plus adapté à moindre frais.

4 Identifier les difficultés de trésorerie

4.1 Identifier les raisons des difficultés de trésorerie

Il existe trois raisons fondamentales qui peuvent expliquer que l'association rencontre des difficultés de trésorerie : un déséquilibre commercial, des investissements non financés ou une insuffisance en fonds de roulement. Mais au-delà, la question à se poser est celle de la nature de la difficulté : est-elle occasionnelle ou structurelle ? Car selon la réponse, les solutions ne seront pas les mêmes.

4.1.1 Pourquoi cette difficulté ?

Une des premières raisons du manque de trésorerie est bien évidemment un déséquilibre dans la balance « commerciale » de l'association. Si les entrées sont inférieures aux sorties, le compte en banque sera forcément à terme dans le rouge. Face à une difficulté de ce type, des mesures d'urgence doivent être prises en interne pour limiter les dépenses, voire geler ou annuler des activités prévues, ou pour augmenter les ressources de l'association. En attendant de rétablir l'équilibre, il ne faut pas hésiter à rencontrer le banquier et à trouver avec lui la meilleure solution pour traverser cette mauvaise passe, en lui présentant tous les éléments attestant des mesures prises en interne pour redresser la situation. En fonction de la confiance

qu'il a dans la structure, il pourra accorder un découvert autorisé qui sera toujours moins onéreux que le découvert ponctuel.

La deuxième raison qui peut faire passer le compte en banque de l'association en négatif, c'est la réalisation d'investissements sans financement. Il arrive en effet que certains investissements tardent à porter leurs fruits. Si l'association n'a pas prévu de financements particuliers pour les soutenir (voir chapitre précédent), elle peut se retrouver en difficulté. Enfin, troisième cas, au-delà de ses éventuels investissements, l'association a un besoin en fonds de roulement qu'elle ne peut pas soutenir. Cette situation est généralement propre aux associations qui travaillent avec l'Etat et les collectivités territoriales, et qui n'ont pas suffisamment de fonds propres. Elles se retrouvent donc dépendantes des versements publics dont les délais peuvent être particulièrement étendus. Dans ce cas, il s'agit bien d'une difficulté structurelle qui demande soit de développer l'apport en fonds propres, soit d'anticiper suffisamment le problème pour élaborer une solution avec la banque.

4.1.2 Quelques exemples...

Le retard de paiement...

Si une partie importante des ressources de l'association émane de la vente de produits ou de services, il existe toujours un risque que le client n'honore pas sa facture en temps et en heure.

Mais est-ce un retard inhabituel ou un retard chronique ? Certains clients ont ainsi l'habitude de payer les factures « à 30 jours fin de mois », c'est-à-dire en moyenne 45 jours après le travail effectué... S'il n'est pas possible de déplacer les charges, mieux vaut trouver une solution avec sa banque afin de minimiser les frais.

... ou de versement !

Parce que les collectivités territoriales n'ont pas les mêmes rythmes que les associations, ces dernières doivent parfois faire face à des périodes de transition où les ressources manquent cruellement. L'urgence de la situation, les calendriers des bénéficiaires ou des usagers, une opportunité de partenariat à saisir, ne leur permettent pas toujours d'attendre que leurs bailleurs achèvent leurs processus décisionnels pour lancer leurs activités.

La concentration des entrées

L'année démarre fort mais à partir du troisième trimestre, les caisses sont vides pour faire face aux dépenses courantes, avant l'arrivée des premières réadhésions ou la fin des versements publics. C'est que les entrées sont toutes concentrées sur la même période et donnent l'illusion d'avoir de la marge. En cas de véritable manque de liquidités entre deux versements, il existe des dispositifs de relais dans les établissements bancaires (voir plus bas). Ce genre de problème est rarement occasionnel : vous devez avoir les moyens de trouver une solution pour

limiter les frais, qu'elle soit interne ou négociée avec votre banque.

Des dépenses imprévues

Malgré les efforts de gestion des responsables associatifs, certaines dépenses ne peuvent pas toujours être anticipées : un gros dégât dans un local, une panne irréparable sur du matériel coûteux... ou tout simplement, une activité à mettre en place d'urgence, par opportunité ou par nécessité. L'association peut alors avoir besoin de disposer de liquidités à un moment où elle ne l'avait pas prévu. Pour ce genre de situation, il existe aussi des solutions bancaires qui peuvent permettre à l'association d'engager ces dépenses autrement qu'en comptant sur le découvert ou la facilité de caisse. Avant d'en parler avec son banquier, mieux vaut avoir rassemblé tous les éléments concernant l'opération.

Le refus total ou partiel d'une subvention

Mauvaise surprise : la subvention qui permet à l'association de faire fonctionner certaines de ses activités depuis des années n'est pas accordée ! Et bien sûr, le programme annuel est déjà lancé, le personnel embauché, etc. Il faut faire face aux dépenses prévues et engagées en attendant de trouver une autre solution. Là aussi, mieux vaut négocier une solution avec la banque plutôt que de compter sur le découvert, surtout si on ne sait pas combien de temps cela peut durer...

4.1.3 L'outil pour y voir clair : le plan de trésorerie

Le plan de trésorerie est l'outil indispensable à tout responsable associatif pour bien gérer sa trésorerie. Il constitue le complément indissociable du budget prévisionnel, car si ce dernier permet de vérifier l'équilibre du budget sur l'ensemble de l'exercice, seul le plan de trésorerie permet d'anticiper la situation du compte en banque mois par mois. Grâce à cet outil, qui peut être réalisé en début d'exercice sur les prévisions du premier semestre, puis affiné en cours d'année, l'association a les moyens d'anticiper les difficultés et de trouver les solutions qui lui permettront d'y faire face à moindre coût.

Le plan de trésorerie consiste à présenter chronologiquement, sous forme d'un tableau, les entrées et les sorties prévues pour l'année, par date de paiement. Le solde, calculé ainsi pour chaque mois voire chaque mouvement, indique donc précisément l'état de la trésorerie à un moment M. Lorsque le solde est négatif, cela signifie que la trésorerie est insuffisante pour faire face aux dépenses. Il y a plusieurs possibilités de présenter les données. Sous tableur informatique, il est possible de présenter tous les mouvements date par date, et de faire calculer au tableur le solde à chaque mouvement, comme sur le modèle d'un relevé de compte en banque. Mais dans le cas où l'opération est réalisée à la main, le calcul du solde pour chaque mouvement devient fastidieux.

Il est alors préférable de présenter le tableau à l'envers, pour calculer le solde mensuel (voir encadré page suivante). D'une manière générale, ce second modèle est moins précis que le premier, en particulier au regard du facteur temps.

Car le déroulement chronologique du tableau doit aussi permettre d'évaluer la durée de la période de pénurie. Il est en effet très important de prendre en compte ce facteur : la solution ne sera pas la même pour un manque de liquidités sur quelques jours ou sur plusieurs mois, lorsque l'association est en attente du versement de subvention par exemple. C'est la deuxième information importante qu'apporte le plan de trésorerie et qui doit être évaluée par l'association pour solliciter un soutien adapté.

Le plan de trésorerie est en effet le meilleur outil pour présenter la situation de l'association au banquier et négocier avec lui une solution appropriée. Il prouve également la capacité de gestion de l'association.



À SAVOIR

Établir un plan prévisionnel « à la main »

Lister d'abord les postes de dépenses, puis les postes d'entrées, dans la colonne de droite. Indiquer dans les colonnes suivantes, mois par mois, les montants des mouvements prévus en face de chaque poste. Le solde est alors établi pour chaque mois dans la ligne du bas du tableau, une fois additionnées les entrées et les sorties dans chaque colonne. Ne pas oublier d'insérer une ligne pour inscrire le report du mois précédent, qui doit être additionné avec le total des entrées et le total des sorties pour obtenir le solde. Puisque le solde est mensuel, il est important de veiller à ne pas mésestimer les dates de paiements : un client censé payer le 30 du mois ne le fera probablement qu'au début du mois suivant.

4.2 Les solutions pour faire face

4.2.1 Les solutions bancaires classiques

Le découvert ponctuel

Le découvert ponctuel est de très loin la solution la plus onéreuse et la plus risquée. Il correspond à la tolérance de la banque envers le passage du solde du compte de l'association au négatif, sans que celui-ci n'ait été anticipé ni négocié avec la banque. Il dépend donc totalement de sa bienveillance à l'égard de l'association et de la confiance qu'elle lui accorde. Mais

l'établissement bancaire n'est pas tenu d'accorder ce type de crédit et son refus peut mener jusqu'à l'interdiction de chèque (ou interdiction bancaire) si un chèque émis par l'association sans provision est refusé durant cette période. Cette interdiction, déclarée au Fichier central des chèques (FCC) tenu par la Banque de France, peut durer 5 ans si la situation n'est pas régularisée. Si elle ne concerne pas directement les autres moyens de paiement comme la carte bancaire, l'interdiction de chèque aura sans doute des conséquences sur la confiance de l'établissement bancaire envers l'association.

Le découvert autorisé

Le découvert autorisé équivaut à un crédit qui serait accordé par la banque pour faire face, par exemple, à un décalage de trésorerie ou à l'utilisation anticipée d'une rentrée de fonds pas encore perçue. Pour bénéficier des conditions de ce crédit, moins onéreuses que le découvert ponctuel, il est nécessaire d'avoir eu l'accord de la banque, qui demandera que les modalités de remboursement soient fixées, éventuellement par écrit. Son renouvellement, sa durée ou le montant des intérêts débiteurs qui y sont liés, peuvent faire l'objet d'une négociation entre l'association et son banquier. Tout comme l'ensemble de ces modalités, en fonction de l'évolution de la situation de l'association et, plus particulièrement, de ses ressources. Enfin, contrairement à la facilité de caisse, le découvert n'exige pas, comme généralement prévu, que le compte affiche un solde créditeur sur une période minimum par mois.

La facilité de caisse

La facilité de caisse est souvent utilisée pour faire face à des difficultés de trésorerie de courte durée. Elle autorise une situation débitrice pendant quelques jours par mois, souvent 15 jours maximum. Temporaire ou permanente, elle induit un accord de la banque, à la fois sur le montant, la période et les intérêts applicables, lesquels sont généralement inférieurs à un découvert classique. Cet accord peut être automatiquement inclus dans la convention de compte signée par l'association lors de l'ouverture. La facilité de caisse correspondant à une avance accordée par le banquier dans l'attente d'un revenu, elle est plutôt accordée à des clients dont le banquier connaît la capacité de recouvrement.



À SAVOIR

Le crédit relais : entre la vente et l'achat

Le crédit relais est la solution idéale pour acheter un bien avant d'en vendre un autre. Il correspond à une avance partielle (en général entre 60 et 100 %) consentie par la banque sur le montant de la vente à venir, afin de financer l'achat d'un bien, souvent immobilier, équivalent ou supérieur. En général accordé pour 1 à 2 ans, il peut être lié à une estimation réalisée par une agence ou un notaire, voire à la signature d'une promesse de vente sur le bien initial. Les banques proposent généralement de le coupler avec un prêt long terme, qui permettra de financer la différence entre la vente de l'ancien bien et l'achat du nouveau.

4.2.2 Le Dailly

Lorsque les activités ne peuvent attendre les délais de versement de la subvention publique ou qu'un client tarde à régler sa facture, il existe un dispositif appelé cession de créances professionnelles (loi « Dailly »).

L'association peut céder sa créance à la banque en contrepartie du versement par cette dernière du montant de la créance sur son compte diminuées des frais et intérêts. Le dispositif permet aussi de céder des créances à la banque qui a accordé un crédit (ouverture de crédit, avances diverses...) en remboursement du dit crédit. La banque perçoit une rémunération en contrepartie. Une solution intéressante mais qui demande de bien évaluer son coût au regard des besoins et d'agir dans la rigueur.

Obtenir un Dailly

La première étape consiste à signer généralement une convention cadre avec la banque. Celle-ci définit les conditions dans lesquelles s'appliquera les cessions de créances « Dailly » : type de créances concernées, durée, frais attendus...

Il est donc indispensable de lui fournir tous les éléments qui lui permettront de comprendre la situation et d'évaluer la capacité de gestion de l'association. Il s'agit des documents relatifs à la créance en question, mais également les documents relatifs à la santé financière de l'association et à sa gestion : derniers bilans et compte de résultats, budget prévisionnel et plan de trésorerie.

Contractualisation

La contractualisation ne peut se faire que lorsque l'association est en mesure de présenter la facture établie ou la notification définitive de l'obtention de la subvention. Elle remplit alors un bordereau de cession de créance professionnelle. Celui-ci équivaut à un contrat, dans lequel l'association cède sa créance à la banque qui percevra donc directement son remboursement auprès du débiteur ou aura mandaté l'association pour se faire. La signature du bordereau donne lieu au versement, par la banque, du montant de la créance sur le compte de l'association.

Évaluer le coût du dispositif

Il est primordial d'évaluer le coût du dispositif au regard des créances cédées par l'association, car il est possible que d'autres dispositifs se révèlent plus intéressants.

D'autre part, il est important de vérifier que l'association a besoin de disposer de la totalité du montant de la créance, de façon à ne pas payer des intérêts sur des montants qu'elle n'utiliserait pas. Par exemple, si la créance est de 6 000 € mais que le plan de trésorerie fait état d'un besoin de trésorerie de 2 500 €, il existe peut-être des solutions moins onéreuses pour disposer de ces liquidités. Certaines banques proposent ainsi une sorte de « découvert Dailly » : la banque autorise un découvert à hauteur de la totalité de la créance, mais les intérêts ne sont calculés que sur le découvert réellement atteint.

Solvabilité du débiteur

Avant d'accorder un crédit « Dailly », la banque évaluera la solvabilité du débiteur.

Si les créances publiques semblent représenter un gage de sécurité par rapport à des créances privées, telle n'est pas toujours la conclusion du banquier : en cas de décision de subvention, il peut en effet exister un doute sur le caractère certain de l'engagement de l'administration ou de la collectivité locale.

D'une manière générale, il est difficile d'obtenir la mise en place d'une convention de cessions de créances « Dailly » pour une association récemment créée.

En effet, la banque, comme la collectivité territoriale dans le cas d'une subvention publique, aura du mal à évaluer la capacité de gestion de l'association en absence d'historique. La capacité de l'association à susciter la confiance est donc un élément supplémentaire à prendre en compte dans l'évaluation des différentes solutions permettant de faire face à des difficultés de trésorerie.

4.2.3 Les solutions propres aux associations

Le secteur associatif a aussi développé ses propres solutions. Dotées d'une expertise particulièrement adaptée aux spécificités du secteur, elles reposent sur des principes de mutualisation et de solidarité, et s'appuient sur des soutiens institutionnels.

Les outils financiers de France Active

L'association France Active a été créée en 1988 pour soutenir les porteurs de projets facilitant l'insertion par l'économie et la création d'emplois. Les solutions financières qu'elle propose ont pour but de favoriser l'accès des associations aux circuits de financements bancaires traditionnels et peuvent être utilisés, notamment, pour financer des besoins en fonds de roulement lié à la création ou au développement de l'association.

Le contrat d'apport associatif permet ainsi à l'association de disposer de 5 000 à 30 000 € pendant 2 à 5 ans.

Son remboursement, qui peut se faire en une fois au terme du contrat ou sur plusieurs années, n'est assorti d'aucun intérêt. Le fonds commun de placement insertion emploi (FCPIE) est limité à 50 % des fonds propres et sa participation est comprise entre 5 000 et 320 000 €. Conclu pour 5 ans maximum, il est assorti d'un taux d'intérêt de 2 %, le tout étant remboursable en une seule fois. Enfin, la Société d'investissement de France Active (SIFA) propose des prêts participatifs de 5 000 à 320 000 €, pour 5 ans minimum, avec 2 % d'intérêts par an. France active dispose par ailleurs d'un fonds de garantie (France Active garantie) permettant de garantir les prêts bancaires.

Bien placer son argent



Ce n'est pas parce que les associations sont à but non lucratif, et à ce titre qu'elles ne peuvent pas partager de bénéfices entre leurs membres, qu'elles ne peuvent pas dégager des excédents. Une gestion saine ou le report momentané d'une activité déjà financée peuvent en être des raisons. Quoi qu'il en soit, il sera alors judicieux de placer ces excédents. Les placements permettent d'atténuer vos charges de fonctionnement. Quelques réflexions en amont s'imposent toutefois.

5 Bien placer son argent

5.1 Les critères à observer avant de placer

5.1.1 Combien d'argent pour combien de temps ?

Une association, comme un particulier ou une entreprise, peut acquérir des actions, détenir des parts de FCP (fonds communs de placement), ou placer ses disponibilités sur des livrets d'épargne. Cependant, ces placements ne sont pas toujours facilement disponibles, il s'agira pour l'association, et pour son trésorier en particulier, d'évaluer combien d'argent et durant combien de temps elle veut placer : deux questions essentielles pour ne pas bloquer totalement sa trésorerie en cas de besoin.

Pour évaluer le « combien de temps », le trésorier se référera utilement à son plan de trésorerie (voir chapitre précédent). S'agissant du « combien d'argent », elle devra noter qu'une partie de ses excédents de trésorerie devra toujours rester sur son compte courant de manière à pouvoir faire face aux besoins de financement courant de son exploitation. Une trésorerie à zéro risquerait en effet d'empêcher la réalisation de certains paiements.

5.1.2 Taux, sécurité, liquidité

Une fois définis la période et le montant, le choix du placement consistera à effectuer un arbitrage entre la rémunération (les produits financiers perçus), la sécurité (vis-à-vis du risque de perte du capital placé) et la liquidité.

Autre facteur qui pèsera pour choisir son placement : le régime fiscal des produits. Selon les placements, la fiscalité appliquée sera différente et aura un impact sur le rendement final de l'opération. Les associations ne sont pas imposées sur les plus-values réalisées, mais elles peuvent l'être sur les revenus (jusqu'à 24 %). Si les placements sur des actions peuvent être bien mieux rémunérés, ils sont beaucoup plus risqués pour les associations ; les fluctuations des cours peuvent être tellement importantes que l'association peut aller jusqu'à perdre de l'argent. Un risque que peut difficilement prendre une association, bonne gestionnaire et responsable. Enfin, le caractère éthique et solidaire du produit pourra également être un critère de poids dans le choix du placement.

5.2 Quel produit pour quel besoin ?

Une large palette de produits bancaires existe, dans laquelle l'association devra choisir celui qui convient le mieux à ses besoins.

5.2.1 Le livret A

Ce placement, le plus connu de tous, constitue souvent le produit de base des associations en raison de ses avantages : il permet une épargne à court terme, disponible à tout moment, ne présente aucun risque en capital et le taux de rémunération est connu à l'avance. Par ailleurs, les intérêts ne sont pas soumis à l'impôt. Les associations bénéficient de conditions spécifiques puisque l'exonération s'applique aux sommes placées à

hauteur de 76 500 €, soit cinq fois le plafond d'investissement des particuliers. Au-delà de 76 500 €, d'autres solutions de placements, exonérés de fiscalité peuvent être envisagés.

5.2.2 Fonds communs de placement

Les Fonds communs de placement (FCP) ne sont pas des sociétés, mais des copropriétés de valeurs mobilières. L'association qui achète des FCP ne détient donc pas des titres d'une société mais seulement une quote-part du fonds.

Les FCP constituent un moyen simple et souple pour l'association d'accéder au marché financier. Il existe une multitude de produits dont certains sont également destinés aux associations (Ecureuil Trésorerie, Ecureuil Expansion, Ecureuil Capipremière, Ecureuil Sensipremière...). Les durées de placement conseillées varient d'un produit à l'autre pour s'adapter aux différents besoins : trésorerie ponctuelle, excédents temporaires de liquidités (sur un an par exemple), placements quasi-permanents. Chacun possède cependant ses propres contraintes (sécurité, performance, liquidité).

À l'association d'arbitrer. Les revenus générés par les investissements réalisés par le FCP suivent le régime fiscal qui leur est propre dans les mêmes conditions que s'ils étaient perçus directement par l'association. Les plus-values de cession de parts de FCP étant exonérés d'impôts sur les sociétés, il est donc préférable de souscrire ou d'acquérir des parts de FCP de capitalisation (qui ne distribuent pas de revenus).

5.2.3 Les obligations

L'obligation correspond à un titre d'emprunt émis par les sociétés privées ou publiques, par l'Etat (les OAT : Obligations Assimilables du Trésor), ou encore par les collectivités locales. Chaque année, les détenteurs d'obligations reçoivent un revenu équivalent au taux d'intérêt servi par l'emprunteur et appliqué à la valeur nominale du titre. Les obligations sont émises au minimum pour une durée de trois ans et, le plus souvent, pour du long terme (au-delà de sept ans). Lorsqu'elle est cotée en bourse, l'obligation reste un placement très liquide. En outre, elle présente une sécurité importante si elle se matérialise par un emprunt d'Etat ou garanti par l'Etat. Les produits des obligations émises depuis le 1er janvier 1987 sont soumis à l'impôt au taux de 10 % (les associations disposent toutefois d'une franchise de 150 € en deçà de laquelle l'impôt sur les sociétés au taux réduit n'est pas perçu).

5.3 Les placements solidaires

Avec les placements solidaires labellisés Finansol, association des acteurs financiers solidaires, l'association peut choisir d'allier rendement et plus-value solidaire. En choisissant ce type de placement, l'association peut en effet contribuer à soutenir des projets orientés vers l'insertion, le logement, la solidarité Nord-Sud ou d'autres secteurs à forte vocation sociale, souvent tenus à l'écart du système bancaire classique.

Le secteur des finances solidaires rassemble des acteurs très différents engagés autour de valeurs communes : la solidarité, l'engagement pour la défense de valeurs et la mise en œuvre de projets générateurs de mieux-être social, d'intégration de coopération, d'innovation, la mutualisation, et la proximité entre acteurs financiers, porteurs de projets et épargnants.

Les types de produits solidaires, bancaires ou financiers, sont aussi divers que les placements classiques : livrets d'épargne, bons de caisse, comptes à terme, FCP ou Sicav.

Un tableau actualisé des produits d'épargne solidaire est consultable sur le site de Finansol : www.finansol.org.

5.3.1 Premier rendez-vous avec votre banquier : les documents incontournables

- réception de la déclaration en préfecture ou sous-préfecture avec numéro d'enregistrement ;
- la publication de l'extrait de la déclaration de l'association au Journal officiel ;
- une copie des statuts et du règlement intérieur s'il y a, certifiée conforme par le représentant désigné de l'association ;
- la délibération de l'organe compétent (AG ou CA) désignant la personne habilitée à représenter l'association et celle (si elle est différente) désignant la personne habilitée à ouvrir et faire fonctionner le compte ;
- la carte d'identité de cette personne.

SOLUTION CAISSE D'EPARGNE

Les produits éthiques et solidaires de la Caisse d'épargne

- FCP Insertion Emplois

Ce fonds commun de placement a pour objectif d'investir :

- à hauteur de 90 % dans des entreprises performantes, soucieuses du développement de l'emploi, appréciées à travers le critère « Ressources humaines », et ayant une politique active en termes de mécénat, d'éducation, de lutte contre l'exclusion...

- à hauteur de 10 % dans des titres non cotés de structures solidaires dès lors qu'elles créent directement ou indirectement des emplois pour des personnes en grande difficulté.

Ce produit est évalué régulièrement par Vigeo (société de notation sur des critères de comportements socialement responsables).

Par ailleurs, Insertion Emplois est labellisé « Finansol » depuis 1997.

- Ecureuil 1,2,3...Futur :

Les entreprises présentes dans ce portefeuille sont retenues en fonction d'une "note éthique" attribués avec leurs salariés, respect de l'environnement, qualité des relations avec leurs clients, fournisseurs et actionnaires.

L'objectif d'Ecureuil 1,2,3...Futur est d'offrir une performance sur le long terme au moins égale à celle de l'indice SBF 120 de la Bourse de Paris. Principalement investie en actions françaises, Ecureuil 1,2,3...Futur permet de bénéficier du cadre fiscal avantageux du Plan d'Epargne en Actions.

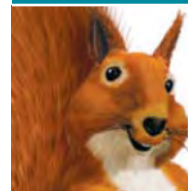


À SAVOIR

Les projets d'économie locale et sociale de la Caisse d'Épargne

Chaque année, les Caisses d'Épargne affectent une partie de leurs résultats annuels au financement de projets d'économie locale et sociale (PELS) sous forme de prêt, d'apport en capital ou de subventions. Les axes d'intervention des PELs sont définis chaque année par la Fédération Nationale des Caisses d'Épargne et concernent l'autonomie des personnes (des apprentissages indispensables à la vie sociale, à l'autonomie des personnes dépendantes), l'emploi et le lien social (par la culture, le sport et la protection de l'environnement). Chaque Caisse d'Épargne décline ensuite des priorités dans les actions qu'elle entend financer dans ce cadre.

Lexique



- Actif
- Amortissement (immobilisation)
- Amortissement (emprunt)
- Annexe
- Besoin en fonds de roulement
- Bilan
- Budget prévisionnel
- Caution
- Charges
- Compte de résultat
- Comptes annuels
- Contributions volontaires en nature
- Créance
- Crédit, débit, créditeur, débiteur
- Crédit-bail
- Dette
- Emplois
- Emprunt, prêt
- Fonds associatifs
- Fonds dédiés
- Fonds de roulement
- Fonds communs de placement (FCP)
- Garantie
- Immobilisations, investissements
- Passif
- Plan de financement
- Plan de trésorerie
- Ressources
- Sicav
- Taux d'intérêt
- Taux effectif global (TEG)
- Terme (court, moyen, long)

Actif

Partie gauche du bilan qui regroupe tous les éléments du patrimoine. L'actif immobilisé comprend les biens servant durablement à l'activité de l'association et l'actif circulant comprend les stocks et les créances.

Amortissement (immobilisation)

Répartition du coût d'un élément d'actif sur sa durée d'utilisation prévue par l'entreprise, en fonction de son usure, de son obsolescence ou de la période de protection légale ou contractuelle.

Amortissement (emprunt)

Réduction de la valeur d'un emprunt. Le tableau d'amortissement d'un emprunt présente, pour chaque échéance de remboursement, la date, le montant du remboursement, le montant des intérêts payés, la part de capital remboursé et le capital restant dû.

Annexe

Document des comptes annuels qui complète l'information donnée par le bilan et le compte de résultat.

Besoin en fonds de roulement

Il est égal à la valeur des stocks plus celle des créances et moins celle des dettes, à la clôture de l'exercice. Il s'agit de l'argent nécessaire au fonctionnement quotidien de l'association, c'est donc un besoin sur le court terme.

Bilan

Document des comptes annuels qui recense tous les éléments du patrimoine d'une association à un moment donné sous la forme d'un tableau en deux parties : l'actif et le passif.

Budget prévisionnel

Document établi sous la forme d'un compte de résultat qui a pour objet de prévoir les recettes et les dépenses futures de l'association.

Caution

Engagement pris par une personne de payer une dette ou un crédit à la place de l'association si celle-ci est défaillante.

Charges

Toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement de l'association durant l'année : achats, charges externes, impôts, frais de personnel, frais financiers, dotations aux amortissements et provisions...

Compte de résultat

Document qui recense, sous la forme d'un tableau en deux parties, toutes les charges et tous les produits au cours d'un exercice.

Comptes annuels

Ensemble formé par le bilan, le compte de résultat et l'annexe à la clôture de l'exercice.

Contributions volontaires en nature

Contributions effectuées à titre gratuit (bénévolat, mises à disposition, dons en nature...). L'organisation comptable prévoit leur évaluation afin de rendre compte de l'importance réelle de l'activité désintéressée d'une association.

Créance

Ce qu'un tiers (client, collectivité locale...) doit à l'association (facture, subvention...).

Crédit, débit, créditeur, débiteur

En comptabilité, le débit et le crédit sont de pures conventions qui correspondent aux colonnes de gauche et de droite d'un compte, tableau qui permet de regrouper les enregistrements de même nature. Le compte de l'association enregistre, par pure convention, les entrées dans la colonne crédit et les sorties dans la colonne débit. Cela a donné le sens courant de « créditeur » et « débiteur ».

Crédit-bail

Il permet la location d'un bien et la promesse de vente de ce bien à l'échéance du contrat à un prix défini au départ.

Dette

Ce que l'association doit à des tiers (fournisseurs, Etat, organismes sociaux, salariés...).

Emplois

Les emplois sont regroupés à l'actif du bilan (immobilisations, remboursements d'emprunts, besoin en fonds de roulement...) et représentent l'utilisation des ressources énumérées au passif.

Emprunt, prêt

Contrat entre deux entités par lequel la première (le prêteur) décide de mettre à la disposition du second (l'emprunteur) une somme d'argent que ce dernier s'engage à rembourser selon des modalités déterminées (durée, taux d'intérêt, périodicité...).

Fonds associatifs

Fonds durables apportés par les adhérents de l'association, les particuliers, les collectivités publiques, l'Etat. Ces fonds sont équivalents à la notion de capital dans les sociétés commerciales.

Fonds dédiés

Compte spécifique de la comptabilité associative qui permet d'individualiser les ressources affectées par des tiers financeurs à des projets préalablement définis.

Fonds de roulement

Le fonds de roulement correspond à la part des capitaux stables qui permettent le fonctionnement courant de l'association une fois les investissements financés.

Fonds communs de placement (FCP)

Ce sont des copropriétés de valeurs mobilières ou des organismes de placement collectif de valeurs mobilières (OPCVM) ; l'association y souscrivant détient une quote-part de ce fonds (un nombre de parts de FCP) au prorata du capital investi.

Garantie

Engagement à assurer le paiement d'une dette ou d'une créance. Il y a deux types de garantie : personnelle (une caution par exemple) et réelle (les hypothèques par exemple).

Immobilisations, investissements

L'ensemble du patrimoine durable destiné à servir au fonctionnement de l'association. Elles peuvent être incorporelles, corporelles et financières, et sont soumises à des amortissements.

Passif

Partie droite du bilan qui regroupe l'origine des fonds (les ressources) à la disposition de l'association. Il comprend les capitaux propres, les emprunts et les dettes.

Plan de financement

Le plan de financement est constitué à partir de masses financières établies par un retraitement des données comptables du bilan et du compte d'exploitation. On raisonne en « emplois » et en « ressources » dont la différence établit l'excédent ou l'insuffisance de financement.

Plan de trésorerie

Le plan de trésorerie fait apparaître les entrées prévues, les sorties prévues et le solde après chaque opération. Il permet d'anticiper les situations de trésorerie difficiles ponctuellement, même si la gestion de l'association est équilibrée.

Ressources

Moyens de financements auxquels l'association a eu recours et dont elle bénéficie encore : capacité d'autofinancement, apports en fonds associatifs, subventions et emprunts.

Sicav

Société d'investissement à capital variable qui a pour objet l'acquisition et la gestion d'un portefeuille de valeurs mobilières, ce qui permet de diviser les risques. Les Sicav sont gérées par des établissements bancaires.

Taux d'intérêt

Pourcentage permettant de calculer la rémunération d'une somme d'argent pour une période donnée (généralement annuel pour un prêt). Il est souvent basé sur un taux de référence fixé en fonction des fluctuations du marché. On distingue deux types de taux : le taux fixe (le taux du prêt reste constant) et le taux variable (qui est conditionné par les marchés financiers et/ou la conjoncture économique) plus risqué pour l'emprunteur du fait d'une hausse possible.

Taux effectif global (TEG)

Taux d'intérêt qui intègre l'ensemble des frais qui conditionnent l'octroi du crédit (frais de dossier, frais de garantie, etc.) au moment de la signature.

Terme (court, moyen, long)

Court terme : dont la durée est inférieure à un an pour les comptables et à deux ans pour les banques. Moyen terme : dont la durée est comprise entre un et cinq ans pour les comptables et entre deux et sept ans pour les banquiers. Long terme : dont la durée est supérieure à cinq ans pour les comptables et à sept ans pour les banquiers.

Les **Guides Conseils** édités par la Caisse d'Épargne pour les associations



- Les associations et les subventions européennes
- Les associations et l'assurance
- Les associations et leur communication
- Le tuteur familial
- Les fonds structurels européens
- Associations : les adresses incontournables du président
- Le guide de la responsabilité civile et pénale
- Les salariés d'associations : questions pratiques
- Le bénévolat associatif
- La fiscalité dans les associations
- La comptabilité des associations
- L'euro dans les associations
- La création d'associations
- Le guide pratique association
- Les associations et la prise en charge des personnes handicapées
- Le comité d'entreprise
- Internet et les associations
- Associations, comment se financer autrement ?
- Les associations et la banque

Les **Produits et Services** Caisse d'Épargne dédiés aux associations

Gérez avec souplesse et sérénité vos liquidités

- Compte chèques association
- Livret A association
- Sicav et FCP
- Bons de caisse, ...
- Placements éthiques

Financez vos investissements pour vous développer

- Facilités de caisse
- Découvert
- Avance sur trésorerie ou sur subventions
- Prêt Locatif Social
- Crédit-bail mobilier ou immobilier
- Prêt à taux fixe
- Prêt à taux variable ou révisable
- Prêt à échéance modulable
- Crédit Relais
- PELS

Optimisez la gestion de votre association

- Cartes bancaires
- Terminaux de paiement
- Virements et prélèvements groupés
- Crystalis - gestion automatisée de trésorerie
- Direct Ecureuil
- SP Plus
- Sécurexpress - remise de chèques
- Assurance moyens de paiement

Informez-vous

- Lettres d'information : Alinéa, A comme Association, Je Tutelle
- Guides - conseils
- Site Internet associatis.com

Participez !

- Concours Ecureuil Association

À SAVOIR

Ces guides sont également disponibles sur le portail www.associatis.com

Rédaction : SCOP La Péniche (www.la-peniche.fr)

Ce document n'est pas contractuel et vous est proposé à titre informatif. Des modifications d'ordre légal et réglementaire peuvent intervenir à tout moment. Pour toute information complémentaire ou un conseil personnalisé, renseignez-vous dans votre Caisse d'Épargne.

MAI 2007