

# SwissAccounting Guide pour les associations

**Finances et comptabilité, Révision des  
comptes, Prévention des risques  
financiers, Droit et responsabilité,  
Impôts et taxes, Assurances,  
Protection des données**



### **Remarque**

Le contenu de cette brochure a été rédigé avec le plus grand soin et en toute bonne foi. Toutefois, l'éditeur de cette brochure ne peut garantir l'actualité, l'exhaustivité et l'exactitude des informations et des contenus fournis.

La brochure contient des références au site web [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org) ainsi qu'à d'autres sites web sur le contenu desquels l'éditeur n'a aucune influence. L'éditeur ne peut se porter garant ni du contenu de [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org) ni de celui des sites tiers.

Les contenus, œuvres et informations publiés dans cette brochure sont soumis au droit d'auteur suisse. Toute forme de reproduction, d'adaptation, de diffusion ou d'utilisation en dehors des limites du droit d'auteur nécessite l'accord écrit préalable de SwissAccounting.

SwissAccounting, forte de plus de 9'000 membres, est la plus importante association professionnelle suisse de la branche de la finance, de la comptabilité et du controlling.

Dans le domaine de la formation professionnelle, SwissAccounting est l'organisation du monde du travail compétente pour la finance, la comptabilité et le controlling. L'association existe depuis 1936 et est entre autres co-responsable des deux examens reconnus par la Confédération. Les experts·tes en finance et en controlling ainsi que les titulaires du brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité sont aujourd'hui des professionnels·les hautement qualifiés·ées et reconnus·ues dans l'économie suisse.

SwissAccounting fixe également des standards en matière de formation continue. Il en est par exemple ainsi dans la formation certifiée aux Swiss GAAP RPC et à la comptabilité internationale, ainsi que dans les filières de certificat et les séminaires d'une journée dans les domaines de la fiscalité, du controlling, de la finance et de la comptabilité, du leadership et de la digitalisation.

### **Impressum**

#### **Editeur et propriétaire :**

SwissAccounting  
Talacker 34,  
8001 Zurich

#### **Realisation:**

Kriegel Kommunikation, Thun

#### **Conception:**

atelier barbara.kranz | visuelle kommunikation, Thun  
2ème Edition; Zurich, juin 2024

# Préface

La Suisse n'est pas seulement un pays de PME, c'est aussi un pays d'associations! En effet, on estime à environ 100 000 le nombre d'associations qui animent la vie publique en Suisse, de la plus petite association au TCS qui compte plus d'un million de membres. Les associations sportives sont les plus nombreuses. Au moins la moitié de la population résidente est probablement membre d'une association ou d'un club et fournit un travail considérable, souvent non rémunéré, pour le bien de la société.



SwissAccounting, la plus importante association suisse dans le monde de la finance, de la présentation des comptes, du controlling et de la comptabilité, œuvre avec succès depuis 1936. Elle s'est notamment fixée pour objectif de maintenir et de développer la comptabilité et le controlling au plus haut niveau en Suisse, et ce également dans le sens de la « best practice ». Elle est en outre responsable des examens fédéraux d'expert-te diplômé-e en finance et en controlling ainsi que du brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité.



Par le présent guide, nous souhaitons soutenir le précieux travail des associations en leur fournissant un outil de travail dans les domaines de la finance et de la comptabilité, de la révision, de la prévention des risques financiers, du droit et de la responsabilité, des impôts et des taxes ainsi que des assurances. Le guide s'adresse avant tout aux petites et moyennes associations et donc délibérément aux non-spécialistes qui ne disposent que de peu de connaissances techniques dans les domaines cités, mais qui ont néanmoins des responsabilités. Les personnes qui souhaitent approfondir le sujet trouveront des informations supplémentaires, des textes de loi, des modèles, des listes de contrôle et d'autres outils sur un site web spécialement conçu à cet effet: [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org).

Nous tenons à remercier ici tous les auteurs qui ont participé à l'élaboration de ce guide: George Babounakis, Roman Baumann Lorant, Arthur Exer, Susanne Grau, René Mettler, Daniela Mühlenberg-Schmitz et Rosmarie Rossi.

Nous espérons que cet ouvrage répondra au plus grand nombre possible de questions issues de la pratique des associations. Vos suggestions et questions sont toujours les bienvenues.

**Herbert Mattle**

Expert dipl. en finance et controlling  
Expert réviseur agréé

**Dieter Pfaff**

Prof. Dr. rer. pol. / Professeur en accounting à  
l'université de Zurich  
Président de SwissAccounting

# Sommaire

## **1. Aspects juridiques – l'association selon le CC**

---

- 1.1. Qu'est-ce qu'une association·?
- 1.2. Qu'est-ce une fédération (association de plusieurs associations) ?
- 1.3. Fondation de l'association
- 1.4. Statuts de l'association
- 1.5. Registre du commerce
- 1.6. Liquidation de l'association
- 1.7. Obligations et responsabilité du comité

## **2. Comptes, comptabilité et budget**

---

- 2.1. Obligation de tenir une comptabilité et de présenter des comptes (art. 957 CO)
- 2.2. Type de comptabilité
- 2.3. Présentation des comptes
- 2.4. Organisation de la comptabilité
- 2.5. Plan comptable
- 2.6. Logiciel
- 2.7. Conservation des livres de comptes
- 2.8. Comptes annuels
- 2.9. Budget

## **3. Financement de l'association**

---

- 3.1. Cotisations des membres
- 3.2. Dons, contributions, sponsoring, subventions
- 3.3. Manifestations et promotions
- 3.4. Financement d'investissements importants
- 3.5. Placement de la fortune et ses revenus

## **4. Révision et prévention des risques financiers**

---

- 4.1. Révision et rapport de révision
- 4.2. Prévention des risques financiers

## **5. Impôts**

---

- 5.1. Impôts directs·: assujettissement à l'impôt et exonération fiscale
- 5.2. Quand l'association est-elle d'utilité publique·?
- 5.3. Quand une association est-elle assujettie à la TVA·?

## **6. Indemnités, frais et salaires**

---

- 6.1. Indemnités et frais du comité
- 6.2. Salaires et charges sociales
- 6.3. La procédure simplifiée pour le décompte des cotisations aux assurances sociales

## **7. Assurance responsabilité civile et assurances choses**

---

- 7.1. Principes de base
- 7.2. Assurance responsabilité civile
- 7.3. Assurances choses et autres assurances
- 7.4. Assurance véhicules à moteur

## **8. Protection des données**

---

- 8.1. Données personnelles
- 8.2. Traitement des données
- 8.3. Déclaration de protection des données
- 8.4. Consentement
- 8.5. Transmission des données des membres

## **Références bibliographiques**

---

# Aspects juridiques – l'association selon le CC

Etat 1<sup>er</sup> janvier 2024

## 1.1. Qu'est-ce qu'une association·?

Une association au sens des articles 60 et suivants du CC est un groupement de personnes dotées de la **personnalité juridique**. En tant que personne morale, l'association est titulaire de droits et d'obligations et dispose d'un patrimoine propre (appelé patrimoine de l'association).

En règle générale, les associations poursuivent **des buts non économiques** qui peuvent être de nature idéale, politique, religieuse, scientifique, sociale, artistique, sportive ou d'utilité publique. De telles associations peuvent également exercer une activité commerciale pour atteindre leurs objectifs. Par contre, si une association poursuit un but économique (p. ex. associations professionnelles et économiques), elle ne peut pas exercer simultanément une activité commerciale.

La Suisse connaît **une liberté d'association** garantie par la Constitution. Selon cette loi, toute personne a le droit de former une association et d'y adhérer. En principe, personne ne peut être contraint d'adhérer à une association.

## 1.2. Qu'est-ce une fédération (association de plusieurs associations)·?

Une association peut être divisée en **unités de structure** sur le plan géographique ou matériel. En règle générale, les unités sont appelées **sections**. Les associations avec de telles sections sont appelées des **fédérations ou associations faitières**. Juridiquement, les fédérations ne sont rien d'autre que des associations au sens des articles 60 et suivants du Code civil. Dans la pratique, ce sont surtout les grandes associations qui forment des sections afin de régionaliser la vie associative.

Les sections ont souvent leur propre personnalité juridique et sont donc à leur tour des associations. Elles sont alors membres de la fédération, qui dans la pratique est souvent appelée association centrale, association faitière ou autre.

Les fédérations sont en grande partie libres de régler l'organisation de l'association dans leurs statuts. La plupart du temps, l'organe suprême de l'association est constitué par les délégués des sections (**assemblée des délégués**).

### EXEMPLE

---

L'association Suisse des rosieristes compte 26 membres.  
Il s'agit des associations cantonales de rosieristes (sections).  
Les sections ont le droit d'envoyer deux délégués par tranche de  
20 membres à l'assemblée des délégués de la Fédération Suisse.

---

# 1

## Aspects juridiques – l'association selon le CC

### 1.3. Fondation de l'association

Une association est créée lorsque deux ou plusieurs personnes physiques ou morales manifestent leur volonté de devenir membres en adoptant des statuts conformes à la loi. Cet acte a lieu lors de **l'assemblée constitutive**, au cours de laquelle les membres fondateurs présents doivent se prononcer sur les points suivants de l'ordre du jour:

- Election du président du jour, des scrutateurs et du secrétaire de séance ;
- Constatation de la présence des membres fondateurs (dans le procès-verbal ou selon une liste de présence) ;
- Constitution de l'association ;
- Approbation des statuts écrits ;
- Election du comité et éventuellement de l'organe de révision.

Les statuts ne doivent pas obligatoirement être signés par les membres fondateurs. En revanche, l'assemblée constitutive doit être consignée dans un **procès-verbal** signé par le président du jour et le président de séance.

Les associations qui souhaitent bénéficier d'une exonération fiscale en raison de leur utilité publique devraient prendre contact avec l'autorité fiscale compétente dès la phase de fondation. Il est recommandé de soumettre le projet de statuts et un éventuel concept d'activité à l'autorité fiscale pour un examen préalable.

### 1.4. Statuts de l'association

Les statuts doivent obligatoirement être **rédigés par écrit**. Ils doivent au moins contenir des explications **sur le nom et le but de l'association, ses moyens et son organisation**. Ils doivent également mentionner le siège de l'association (p. ex. le domicile du président).

Si l'association souhaite percevoir des cotisations, une base statutaire est nécessaire.

**Les organes de l'association** sont en règle générale l'assemblée générale en tant qu'organe suprême, le comité en tant qu'organe exécutif ainsi qu'une éventuelle direction en tant qu'organe opérationnel. L'assemblée générale élit les membres du comité, qui ne doivent pas nécessairement être membres de l'association. Les statuts doivent également définir qui est compétent pour l'admission de nouveaux membres.

### 1.5. Registre du commerce

En principe, une association n'est pas tenue de s'inscrire au **registre du commerce**. Une inscription est toutefois nécessaire si l'association exerce une activité commerciale, si elle n'est pas soumise à un contrôle ordinaire ou si elle a pour but principal de réunir ou de distribuer directement ou indirectement des valeurs patrimoniales à l'étranger (cf. art. 61, al. 2 CC). La question de savoir si une association exerce une activité commerciale doit être évaluée en fonction des circonstances concrètes. L'inscription au registre du commerce peut également être volontaire, notamment pour améliorer la transparence.

# 1

## Aspects juridiques – l'association selon le CC

Les associations qui, de par la loi, sont tenues de s'inscrire au registre du commerce, doivent tenir un registre de leurs membres, accessible en tout temps en Suisse (cf. art. 61a CC).

En cas d'inscription, sont notamment mentionnés le nom, le siège, la date de constitution et les statuts, le but, les membres du comité, les personnes habilitées à le représenter et, le cas échéant, l'organe de révision.

L'association inscrite au registre du commerce est soumise à la **poursuite par voie de faillite**. En outre, elle est tenue de **tenir une comptabilité et de présenter des comptes**, conformément à l'art. 957 al. 1 CO.

### 1.6. Liquidation de l'association

L'assemblée générale peut décider à tout moment de la dissolution de l'association (cf. art. 76 CC). De par la loi, la dissolution a lieu lorsque l'association est insolvable ou lorsque le comité ne peut plus être constitué conformément aux statuts (cf. art. 77 CC).

Une association dissoute doit être liquidée, c'est-à-dire que les actifs doivent être mis en vente et les dettes remboursées. Le solde éventuel de la fortune doit être utilisé conformément aux dispositions des statuts.

Une association peut également être dissoute sans liquidation, par fusion, par exemple avec une autre association. Il existe deux types de **fusions** d'associations: soit une association en absorbe une autre (fusion par absorption), soit deux associations fusionnent pour former une nouvelle association (fusion par combinaison). La loi sur la fusion s'applique aux fusions d'associations.

#### EXEMPLE

**Les clubs de tennis des communes X et Y fusionnent pour former le nouveau club Tennis XV. Les deux anciens clubs sont dissous par la fusion. Leur patrimoine n'est pas liquidé, mais transféré à la nouvelle association.**

### 1.7. Obligations et responsabilité du comité

Les membres du comité doivent accomplir toutes les **tâches** qui leur incombent en vertu de la loi et des statuts. Le comité doit représenter l'association à l'extérieur (cf. art. 69 CC). Ses tâches sont entre autres: convoquer l'assemblée générale, mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, établir un rapport d'activité, préparer le budget et les comptes annuels, gérer le patrimoine de l'association, engager du personnel, conclure des contrats, etc. Si une association ne dispose pas d'un organe opérationnel (direction), ces tâches incombent au comité (gestion quotidienne, comptabilité, gestion des données des membres, contacts avec les membres et les autorités, etc.).

En principe, chaque membre du comité est habilité et tenu de représenter individuellement l'association vis-à-vis des tiers. Les associations inscrites au registre du commerce peuvent limiter le pouvoir de représentation (le plus souvent, le droit de signature collective). Les associations qui sont soumises à l'obligation d'inscription par la loi doivent pouvoir être représentées par une personne domiciliée en Suisse. Cette personne doit avoir accès au registre des membres (voir 1.5 ci-dessus).

# 1

## Aspects juridiques – l'association selon le CC

En ce qui concerne la **responsabilité des membres du comité**, il convient de distinguer entre la responsabilité vis-à-vis de l'association (interne) et la responsabilité vis-à-vis des tiers (externe).

Tout d'abord, la **responsabilité interne** : si le comité ou certains de ses membres causent un dommage financier à l'association par une action, une omission ou une décision, les membres du comité sont responsables s'ils ont commis une faute. Toute faute suffit, qu'il s'agisse d'une faute intentionnelle ou d'une négligence, voire d'une négligence légère. En cas de dommage, il appartient à l'assemblée générale de l'association de refuser la décharge aux membres du comité et de faire valoir les prétentions en dommages-intérêts contre les membres du comité fautifs. En règle générale, les membres du comité sont révoqués. Les nouveaux membres examinent les prétentions en dommages-intérêts et les font valoir le cas échéant. Les membres du comité fautifs sont responsables de manière illimitée sur leurs biens personnels.

### EXEMPLE

**Le comité a placé une partie des biens de l'association de manière hautement spéculative, ce qui entraîne une perte totale des fonds. Les membres du comité en sont responsables si la décision d'effectuer ce type de placement a été prise par négligence (ce qu'un tribunal devra finalement décider).**

Les membres du comité peuvent également être poursuivis pour les **dommages causés à des tiers** (cf. art. 55, al. 3 CC). C'est le cas lorsque leur comportement (ou une omission) était illicite et a entraîné un préjudice financier pour le tiers (cf. art. 41 CO). En règle générale, le tiers se tournera d'abord vers l'association, car celle-ci répond envers lui des actes illicites des membres du comité (cf. art. 55 al. 2-CC). La responsabilité des membres du comité envers des tiers peut également résulter de dispositions de lois spéciales (le cas le plus important dans la pratique est la prétention des caisses de compensation envers les membres du comité pour des cotisations d'assurance sociale non payées sur la base de l'art. 52 LAVS).

### EXEMPLE

**Le comité d'une association gérant une crèche est conscient que l'aire de jeux nécessite une rénovation importante. Afin de ménager les finances de l'association, il décide toutefois de ne procéder à aucun travaux pour le moment. Si un enfant est victime d'un accident sur cette aire de jeux, les membres du comité devront répondre personnellement d'éventuels dommages.**

Le Tribunal fédéral refuse de réduire d'éventuels dommages-intérêts pour les membres du comité simplement parce qu'ils travaillent bénévolement pour l'association (cf. arrêt du Tribunal fédéral du 15 juin 2010, 9C\_145/2010, consid. 5.3.). Selon le Tribunal fédéral, le caractère bénévole n'implique pas que les obligations puissent être assumées avec moins de soin. Cette jurisprudence est critiquée par la doctrine juridique comme étant trop stricte.





# Comptes, comptabilité et budget

Etat 1<sup>er</sup> janvier 2024

Bien que le comité soit responsable de la gestion financière et des comptes y afférents, c'est le-la caissier-ère qui joue le rôle principal dans ce domaine, également en tant que « conscience » financière de l'association. Il ou elle doit disposer de bonnes connaissances commerciales et, si possible, d'une expérience qui lui permette de gérer les finances et la comptabilité. Il est également important qu'il s'agisse d'une personne intègre, fiable, aimant l'ordre, capable de travailler en équipe et sachant gérer l'argent.

## 2.1. Obligation de tenir une comptabilité et de présenter des comptes (art. 957 CO)

---

### Art.69a CC

#### 2. Comptabilité

La direction tient les livres de l'association. Les dispositions du code des obligations relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes sont applicables par analogie.

---

L'art. 957 al. 2 ch. 2 CO explique que les associations qui ne sont pas tenues de s'inscrire au registre du commerce doivent simplement tenir un registre des recettes et des dépenses ainsi que de la situation du patrimoine.

Les associations qui doivent s'inscrire au registre du commerce sont celles qui

- exercent une activité en la forme commerciale, ou
- qui sont soumises à un contrôle ordinaire.

Une association assujettie à la TVA peut, dans la mesure où elle n'est pas tenue de s'inscrire au registre du commerce, tenir un compte de recettes et de dépenses. Nous recommandons toutefois, même dans ce cas, de tenir une comptabilité (en partie double) en bonne et due forme afin de satisfaire à toutes les exigences de la TVA.

INTERNET

---

Vous trouverez notre brochure « carnet du lait » sous  
[www.swissaccounting-sr.org](http://www.swissaccounting-sr.org).

---

# 2

## Comptes, comptabilité et budget

Les indices suivants, qui ne sont pas nécessairement cumulatifs, peuvent indiquer une activité gérée en la forme commerciale; le but statutaire n'est pas déterminant à cet égard:

- plusieurs employés·ées;
- des processus axés sur la gestion d'entreprise avec des niveaux hiérarchiques (directeur/employé) et diverses positions de travail;
- organisation exigeante de l'entreprise (heures d'ouverture, service d'urgence, filiales) ;
- un chiffre d'affaires élevé;
- frais élevés de comptabilité ou de conseil juridique;
- infrastructure coûteuse;
- recours important à des capitaux étrangers.

### EXEMPLE

**Sur le principe, une association caritative qui exploite un restaurant public exerce une activité commerciale.**

Selon l'art. 61 al.1 CC, une association peut se faire inscrire « volontairement » au registre du commerce si ces statuts ont été adoptés et le comité nommé. Toutefois, celle-ci ne doit également tenir qu'un registre des recettes et des dépenses ainsi que de la situation du patrimoine.

### 2.2. Type de comptabilité

Les associations qui ne sont pas tenues de s'inscrire au registre du commerce, peuvent ne tenir qu'une **comptabilité des recettes et des dépenses** ainsi que du **patrimoine** (« carnet du lait »).

Pour les autres associations, les règles de comptabilité et de présentation des comptes selon les art. 957 ss CO s'appliquent (**comptabilité en partie double**). Pour les associations soumises à un contrôle ordinaire, des exigences supplémentaires s'appliquent.

La comptabilité constitue la base de la présentation des comptes. Elle enregistre les opérations et les faits nécessaires à la présentation de la situation financière et des résultats de l'association (situation économique).

Les principes de régularité de la tenue des comptes s'appliquent également à la « comptabilité du carnet du lait »:

- l'enregistrement intégral, fidèle et systématique des transactions et des autres faits commerciaux;
- la justification de chaque enregistrement par une pièce comptable;
- la clarté ;
- l'adaptation à la nature et à la taille de l'entreprise;
- la traçabilité des enregistrements comptables.

Cela signifie, par exemple, que pour toutes les recettes et dépenses, il convient d'indiquer, outre la date de l'opération, le nom du fournisseur et du bénéficiaire de la prestation. Pour les dépenses, il faut toujours mentionner le motif ou l'objet du paiement.

# 2

## Comptes, comptabilité et budget

La comptabilité est tenue dans **la monnaie nationale** ou dans la monnaie la plus importante au regard des activités de l'association, dans l'une des langues nationales ou en anglais.

### 2.3. Présentation des comptes

Les comptes doivent présenter la situation économique de l'association de manière à ce que ses membres et éventuellement des tiers (bailleurs de fonds, sponsors, autorités, etc.) puissent se faire une opinion fondée. Ils sont présentés dans le rapport annuel, qui se compose du bilan et du compte de résultat. Les comptes annuels doivent être complétés par une annexe si l'association est tenue de s'inscrire au registre du commerce. Bien entendu, une annexe peut être établie volontairement.

L'établissement régulier des comptes est régi en particulier par les principes suivants:

- la clarté et l'intelligibilité;
- l'intégralité;
- la fiabilité;
- l'importance relative;
- la prudence;
- la permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation;
- l'interdiction de la compensation entre les actifs et les passifs et entre les charges et les produits.

### 2.4. Organisation de la comptabilité

Le-la trésorier-ère gère les finances de l'association. Il s'agit notamment des tâches suivantes:

- gestion du patrimoine (en particulier des avoirs bancaires) ;
- facturation des cotisations des membres et de leur encaissement ainsi que du contentieux;
- règlement de toutes les factures;
- tenue de la comptabilité;
- établissement et suivi du budget;
- établissement des comptes annuels avec bilan et compte de résultat, éventuellement de l'annexe;
- en tant que membre du comité, donner son avis, notamment sur les questions financières.

Toute personne souhaitant reprendre le poste de trésorier devrait, entre autres, se poser les questions suivantes, dont la plupart s'adressent au titulaire actuel du poste:

- est-ce que je peux consacrer le temps nécessaire à cette fonction? Ai-je les connaissances techniques nécessaires?
- comment les comptes bancaires sont-ils gérés? Qui est habilité à signer?
- comment les cotisations des membres sont-elles prélevées et comment sont-elles payées?
- l'association a-t-elle des créances en suspens ou des dettes impayées?
- quel est le système utilisé pour la comptabilité et la gestion des membres?
- où sont conservés les documents financiers?
- quels sont les documents à remettre au comité ou aux autorités?
- quel est le budget pour l'année à venir?

# 2

## Comptes, comptabilité et budget

L'ordre est le plaisir de la raison:

Pour la conservation et la récupération des données, des classeurs à onglets, des pochettes à suspendre ou un cloud s'imposent. Les classeurs devraient comporter des subdivisions comme la correspondance, le budget, les comptes annuels, les feuilles de comptes, les procès-verbaux, les justificatifs de caisse, les justificatifs bancaires, les cotisations impayées, les factures non payées.

La tenue des comptes sur la base d'un carnet du lait peut se faire au moyen de livres de caisse/banque ou de tableaux Excel; la tenue d'une comptabilité en partie double nécessite par contre une solution logicielle appropriée (voir 2.6).

Dans les petites associations, on tient généralement un livre de caisse (aujourd'hui souvent un tableau Excel) ainsi qu'un compte bancaire. Les justificatifs sont de préférence numérotés et classés directement avec le crédit ou le débit bancaire. Les justificatifs sont affectés à un compte (avec des numéros de compte) et, si possible, une comptabilisation périodique devrait être effectuée (mensuellement/trimestriellement ou annuellement pour les très petites entités).

Selon les dispositions légales, seule une comptabilité financière est nécessaire. La tenue de comptabilités auxiliaires peut être utile, mais dépend en fin de compte de la taille de l'association, du nombre de pièces comptables et des besoins de l'association. Par comptabilités auxiliaires, on entend la tenue de nombreux états de même nature dans une comptabilité séparée, telles la comptabilité des débiteurs, des créanciers, des salaires, des immobilisations ou des titres et biens immobiliers.

Dans la comptabilité des débiteurs et des créanciers, un compte est tenu pour chaque client ou fournisseur. Tous les mouvements (factures, paiements) y sont comptabilisés. Le total général est ensuite transféré dans le grand livre de la comptabilité financière.

Dans la comptabilité des postes ouverts, les factures ne sont pas comptabilisées. Les transactions commerciales ne sont enregistrées qu'au moment du paiement. Le contrôle des paiements s'effectue en dehors de la comptabilité, sur la base de documents classés comme « factures impayées ». Lors de la clôture, le solde est ajusté sur la base des factures effectivement ouvertes. Pour les petites quantités de données, il peut être judicieux de tenir une comptabilité des postes ouverts. Toutefois, si de nombreuses factures et paiements doivent être comptabilisés, il est recommandé de tenir une comptabilité des débiteurs et des créanciers.

A la date de clôture des comptes (généralement le 31.12.), il est nécessaire d'établir le compte de résultat de l'année associative, dont le solde donne un bénéfice ou une perte annuelle, ainsi qu'un récapitulatif de toutes les valeurs patrimoniales et des dettes (bilan). Dans les situations simples, le compte du carnet du lait suffit.

Il est important que tous les avoirs (cotisations des membres) soient payés et, d'autre part, que toutes les factures de charges soient réceptionnées suffisamment tôt et, si possible, réglées avant la date de clôture des comptes. Cela permet d'éviter les écritures de régularisation; dans le cas d'une comptabilité classique sur carnet du lait, cela garantit que les recettes et les dépenses sont entièrement enregistrées.

Une fois les comptes établis, il faut organiser la révision, puis donner leur forme définitive aux documents destinés aux membres et à la présentation à l'assemblée générale, budget compris.

## 2.5. Plan comptable

Pour la saisie intégrale, fidèle et systématique des transactions et des écritures dans les comptes, l'association a besoin d'un plan comptable. En Suisse, le «plan comptable suisse pour les PME » s'est imposé depuis des décennies, lequel est également publié sous une forme simplifiée sous le nom de «plan comptable scolaire».

La structure minimale du bilan et du compte de résultat selon le CO doit être respectée, tout comme l'ordre des différents postes. Des adaptations spécifiques aux associations sont effectuées, en particulier dans le domaine des capitaux propres au bilan et des produits dans le compte de résultat. La profondeur de la structure, c'est-à-dire le nombre des différents comptes et sous-comptes, dépend de l'« output », c'est-à-dire des postes que l'on présente dans le bilan et le compte de résultat. Le plan comptable devrait être suffisamment détaillé pour que l'on puisse reprendre directement les soldes des comptes pour la clôture et que l'on ne doive pas encore répartir à grand-peine un compte individuel en fonction des différentes positions de présentation.

Le modèle de plan comptable présenté ci-dessous ne contient pas de comptes pour les associations assujetties à la TVA. De même, il n'y a pas de comptes pour les charges et les produits extraordinaires. D'autres modifications sont possibles. Ainsi, il est certainement admissible de faire figurer dans le résultat financier un compte «produit d'intérêts bancaires» sous les produits et non pas dans le compte de résultat. De même, le principe du produit brut ne doit pas être scrupuleusement respecté. Ainsi, le résultat d'une manifestation peut être repris directement dans le compte de résultat avec le solde, sans que toutes les charges et tous les produits y afférents soient comptabilisés séparément. Des comptes pour les fonds liés ont été insérés entre les fonds étrangers et les fonds propres, car leur nature est discutable.

# 2

## Comptes, comptabilité et budget

### BILAN

---

#### 1. ACTIF

##### Actif circulant

1000	Caisse
1020	Banque / PostFinance
1060	Titres
1100	Créances résultant de livraisons et de prestations (débiteurs)
1109	Correction de valeur des créances
1140	Avances et prêts à court terme
1176	Créances envers l'impôt anticipé
1190	Autres créances à court terme
1200	Stocks et prestations non facturées
1300	Actifs de régularisation

##### Actif immobilisé

1400	Titres
1440	Prêts
1441	Autres créances à long terme
1500	Machines et appareils
1600	Immeubles

#### 2. PASSIF

##### Capitaux étrangers à court terme

2000	Dettes résultant de l'achat de biens et de prestations (Créanciers)
2100	Dettes bancaires
2140	Autres dettes à court terme portant intérêt
2210	Autres dettes à court terme ne portant pas intérêt
2270	Assurances sociales et inst. de prévoyance
2300	Passif de régularisation

##### Capitaux étrangers à long terme

2400	Dettes bancaires
2450	Emprunts
2500	Autres dettes à long terme ne portant pas intérêt
2600	Provisions

##### Capitaux liés

2700	Fonds issus de dons
2710	Fonds constitués par l'association

##### Capitaux propres

2850	Capital de l'association
2900	Fonds liés de l'association
2979	Résultat de l'exercice

INTERNET

**Vous trouverez notre plan comptable scolaire ainsi que différents modèles de plans comptables sur [www.swissaccounting-sr.org](http://www.swissaccounting-sr.org).**

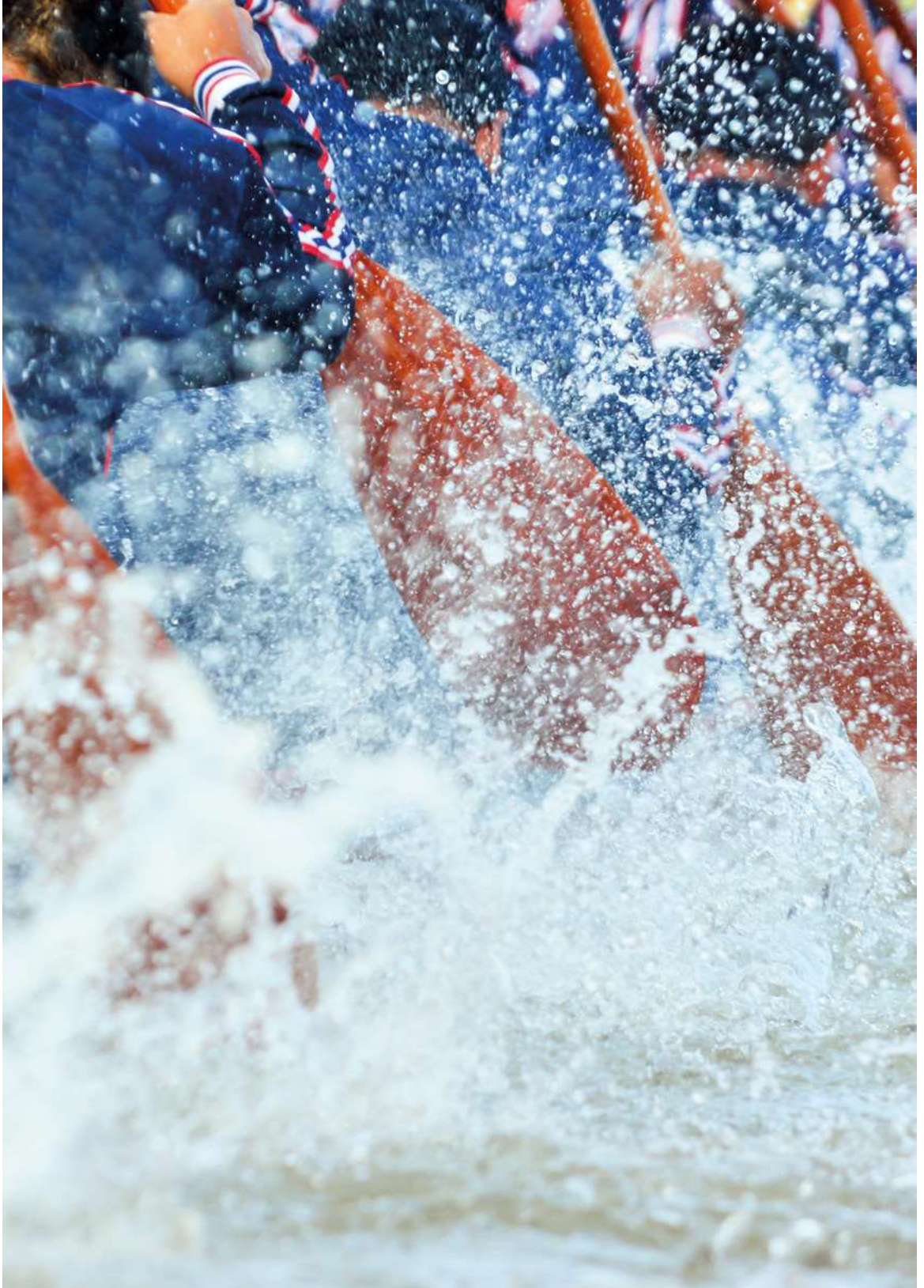
---

## COMPTE DE RESULTAT

<b>3</b>	<b>Revenu de l'association</b>	<b>5</b>	<b>Charge de personnel</b>
300	Cotisations des membres	5000	Salaires
3000	Cotisations des membres ou	5700	Charges sociales
3010	Cotisations membres actifs	5800	Autres charges de personnel
3011	Cotisations membres passifs	<b>6</b>	<b>Autres charges d'exploitation</b>
3012	.....	6000	Charges de locaux (locations)
3015	Contributions volontaires des membres	6100	Entretien et réparations, remplacement des immobilisations
310	Dons et subventions	6200	Charges de véhicules et de transport
3100	Dons et contributions	6300	Assurances choses, droits, taxes, autorisation
3110	Legs et héritages	6400	Energie et évacuation des déchets
3120	Dons/subventions des pouvoirs publics (J+S, Sport- Toto)	6500	Matériel de bureau, imprimés, copies, littérature spécialisée
3130	Recettes provenant d'actions ou de collectes	6510	Téléphone, Internet, ports
330	Produits de l'activité et de prestations	6530	Charges de secrétariat, comptabilité et révision
3300	Produits des ventes de biens et de matériel	6540	Charges, indemnités et frais du comité et des organes
3310	Produits des prestations de services	6541	Charges de l'assemblée
3320	Produits des manifestations	6542	Charges des séances du comité
3330	Taxes de cours et de participation	6570	Charges informatiques
3340	Locations (matériel, clubhouse)	6600	Charges de publicité et de marketing
360	Autres produits	6660	Cotisations, dons
3600	Produits des annonces, publicité et sponsoring	6700	Autres charges de l'association
3610	Revenu des immeubles propres	68	Amortissements et corrections de valeur
3620	Autres produits	6800	Amortissements et corrections de valeur
<b>380</b>	<b>Réduction des produits</b>	69	Produits financiers
3805	Pertes sur créances, variation et corrections de valeur (ducroire)	6900	Charges d'intérêts
<b>4</b>	<b>Charges d'activités et prestations</b>	6902	Charges d'intérêts hypothécaires et du droit de superficie
4000	Charges de marchandises et matériel	6940	Frais et taxes
4400	Coûts d'acquisition des prestations de services	6942	Pertes de cours issus des placements financiers
4500	Prestations liées au but de l'association et aux activités des membres	6950	Produits des placements financiers (intérêts et dividendes)
4900	Charges d'immeubles propres (sans charges d'intérêt et d'amortissement)	6993	Gains de change sur les placements financiers
		89	Impôts directs
		8900	Impôts directs
		<b>9</b>	<b>Bouclément</b>
		9200	Résultat annuel

# 2

## Comptes, comptabilité et budget





# 2

## Comptes, comptabilité et budget

### 2.6. Logiciel

On trouve sur le marché des logiciels comptables avantageux pour les petites PME ainsi que des logiciels spécialisés pour les associations. Les banques proposent souvent à leurs clients des solutions pour associations intégrées au trafic des paiements et peu coûteuses.

Exigences pour un logiciel de comptabilité:

- comptabilité avec plan comptable librement définissable (et si possible disposant de plans comptables types);
- présentation du bilan, du compte de résultat et du budget (avec comparaison avec l'année précédente) ;
- saisie et lecture automatique des débiteurs et créanciers ainsi que des entrées postales ou bancaires (e-banking) ;
- la charge de travail la plus importante, et parfois la plus « pénible », du/de la trésorier-ère résidant souvent dans l'encaissement et le contentieux des cotisations des membres, il est judicieux qu'une solution correspondante soit intégrée dans le logiciel de comptabilité ou qu'il existe au moins des interfaces ;
- gestion des membres contenant les adresses, les contacts, les catégories de membres et les mutations, les entrées et sorties, etc.;
- établissement automatisé des factures de cotisations;
- module débiteurs pour le suivi des entrées et les rappels. Selon l'association, un module de salaires pourrait également être demandé.

Tant qu'une association n'est pas assujettie à la TVA, qu'elle n'utilise pas trop de comptes et que le nombre d'écritures est restreint, sa comptabilité peut être tenue dans un tableau Excel qu'elle a programmé elle-même. Nous recommandons toutefois de tenir une comptabilité en partie double.

INTERNET

Sur [www. www.swissaccounting-sr.org](http://www.swissaccounting-sr.org), vous trouverez entre autres, la brochure « Carnet du lait ».

### 2.7. Conservation des livres de comptes

Les comptes annuels avec bilan et compte de résultat, les éventuelles annexes, les pièces justificatives et les rapports de révision ainsi que les procès-verbaux des séances et des assemblées doivent être conservés pendant dix ans. Tous ces documents doivent être signés.

Les documents mentionnés peuvent être conservés sur papier, sous forme électronique ou par un moyen comparable, pour autant que la concordance avec les transactions et les états de fait sous-jacents soit ainsi garantie et qu'ils puissent être rendus lisibles en tout temps. Les prescriptions correspondantes sont réglées dans l'ordonnance sur la tenue des livres de comptes (Olico).

Dans une association, il est en outre judicieux de transmettre les documents lors de changements de titulaires de fonctions (président, caissier, actuaire) au moyen d'un relevé et d'un reçu.

## 2.8. Comptes annuels

### Structure minimale (Art. 959a CO)

Les actifs doivent être présentés en fonction de leur degré de liquidités et les passifs en fonction de leur échéance, dans l'ordre prescrit conformément à la structure minimale du CO.

### Présentation et évaluation des actifs et des dettes (Art. 960 ss CO)

En règle générale, les actifs et les dettes sont évalués individuellement s'ils sont importants et qu'en raison de leur similitude, ils ne sont habituellement pas regroupés. L'évaluation doit être prudente, mais ne doit pas empêcher une appréciation fiable de la situation économique de l'association.

Les actifs doivent être inscrits au bilan s'il est possible d'en disposer sur la base d'événements passés, si un afflux de fonds est probable et si leur valeur peut être estimée de manière fiable. Les autres actifs ne peuvent pas être inscrits au bilan. Les actifs doivent être évalués au plus tard à leur coût d'acquisition ou de production.

Les liquidités ainsi que les autres actifs qui devraient devenir des liquidités ou être réalisés d'une autre manière dans un délai d'un an à compter de la date du bilan doivent être inscrits au bilan en tant qu'actifs circulants.

Les dettes doivent être comptabilisées comme capitaux étrangers si elles résultent d'événements passés, si une sortie de fonds est probable et si leur montant peut être estimé de manière fiable. Les dettes doivent être comptabilisées à leur valeur nominale. Les dettes qui devraient être payées dans un délai d'un an à compter de la date de clôture du bilan doivent être inscrites au bilan en tant que dettes à court terme.

Toutes les autres dettes qui ne sont pas exigibles dans un délai d'un an doivent être inscrites au bilan en tant que dettes à long terme.

Si des événements passés laissent prévoir une sortie de fonds au cours des exercices futurs, les éventuelles provisions nécessaires doivent être constituées à la charge du compte de résultat.

Les fonds liés à un objectif déterminé par des tiers et dont l'utilisation est limitée doivent être inscrits au passif en tant que fonds affectés.

Si une association est totalement exonérée d'impôts, seules les dispositions du droit commercial et notamment le principe de prudence peuvent être appliquées. Dans le cas contraire, les dispositions des lois fiscales correspondantes doivent être prises en compte.

# 2

## Comptes, comptabilité et budget

### Principes de délimitation dans le temps

Si une association tient sa comptabilité sur la base d'un « carnet du lait », les délimitations périodiques et matérielles ne s'appliquent pas. Toutefois, si la tenue d'une comptabilité et la présentation des comptes sont obligatoires selon les art. 957 ss CO, les charges et les produits doivent être délimités dans le temps et sur le plan matériel.

### 2.9. Budget

Le budget est un instrument de planification. Il incombe à l'ensemble du comité d'établir un budget annuel. Selon les dispositions des statuts, le budget doit être approuvé par l'assemblée générale ou lui être présenté pour information.

Le budget permet de planifier et d'estimer les recettes et les dépenses de la nouvelle année associative. Il s'agit d'un « garde-fou » financier pour les dépenses de l'association et d'une estimation des recettes, et il sert donc souvent à fixer les cotisations des membres.

Le budget est généralement établi par le trésorier sur la base des chiffres de l'année précédente, en tenant compte des activités spécialement prévues pour le nouvel exercice, telles que les manifestations et les fêtes, les brochures coûteuses ou les achats. Une fois établi, il est discuté par l'ensemble du comité et, le cas échéant, après des ajustements, soumis à l'assemblée générale pour approbation ou prise de connaissance, selon les statuts.

En cas d'investissements importants, comme la construction d'un clubhouse, il faut établir un compte séparé et le présenter aux membres, en chiffrant notamment le montant de l'investissement, le financement (prêt des membres ou de tiers) et les frais courants qui en découlent, ainsi que les éventuelles conséquences sur les cotisations des membres pour les années suivantes. Les frais courants ou les amortissements des investissements ou des prêts sont ensuite intégrés dans le budget ordinaire.

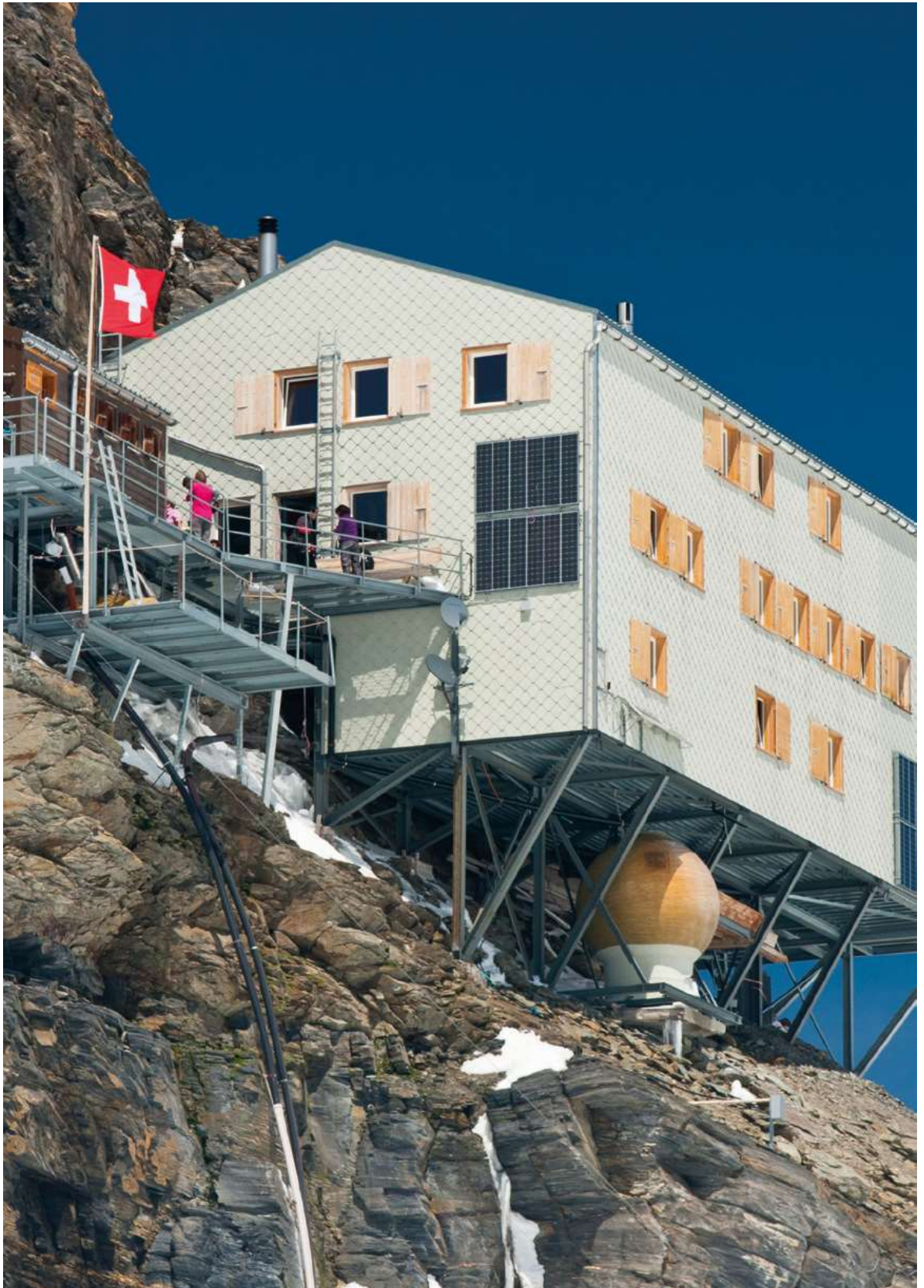
Si le comité constate, pendant l'année associative en cours, des écarts importants par rapport au budget adopté, tels que des dépassements massifs des dépenses ou des pertes de recettes importantes, il peut être recommandé de convoquer une assemblée générale extraordinaire ou au moins d'en informer les membres.

Modèle de budget: le budget planifie les produits et les charges et donc le compte de résultat (ou les recettes et les dépenses) de l'association. Il est donc généralement établi selon la même structure et avec les mêmes postes. Il suffit d'ajouter une colonne supplémentaire dans la présentation des comptes de l'association pour le budget :

Compte de résultat	Effectif Année 1	Budget Année 1	Effectif Année -1	Ecart budget	Ecart Année préc.	Budget Année +1
Cotisation des membres	5 000	5 200	4 900	-200	+100	5 300
Dons et contributions	900	1 000	700	-100	+200	900
.....						

# 2

## Comptes, comptabilité et budget





# Financement de l'association

*Etat au 1er janvier 2024*

Afin de pouvoir atteindre ses buts, une association doit pouvoir disposer de moyens financiers. Les différentes sources de financement peuvent être:

- les cotisations statutaires et volontaires des membres;
- les manifestations, les événements, les actions de vente;
- des dons et contributions (mécénat);
- le sponsoring de la part des membres ou de tiers;
- les prêts de membres, de tiers ou d'institutions financières;
- le crowdfunding;
- les contributions et subventions publiques;
- les revenus des placements.

Les recettes doivent couvrir les dépenses et, avec le temps, une certaine réserve doit être constituée pour des projets prévus ou les imprévus. L'objectif de l'association ne devrait cependant pas être de se constituer un patrimoine aussi important que possible; les moyens doivent être utilisés conformément aux buts statutaires.

## **3.1. Cotisations des membres**

Si des cotisations sont prélevées, elles doivent être mentionnées dans les statuts, de même qu'une éventuelle exonération pour les membres du comité en exercice, pour les membres d'honneur et libres.

Les cotisations des membres sont généralement arrêtées chaque année pour la nouvelle année associative, sur proposition du comité - de préférence en lien avec le budget - et sont fixées par l'assemblée générale. Etant donné que l'assemblée a souvent lieu après plusieurs mois de l'année associative en cours, il peut être judicieux de décider des cotisations des membres toujours un an à l'avance. Cela permettra au/à la caissier/ère d'établir la facture pour les cotisations au début de la nouvelle année. Il se peut en effet que des dépenses importantes doivent déjà être effectuées en début d'exercice, et donc avant l'assemblée générale statuant sur l'exercice en cours. Dans certains cas, la cotisation est fixée dans les statuts et ne doit faire l'objet de modifications que si des membres souhaitent la modifier.

# 3

## Financement de l'association

### **3.2. Dons, contributions, sponsoring, subventions**

Les dons de membres ou de tiers, les contributions, les soutiens financiers ou, par exemple, l'exonération des loyers des locaux par les communes, le sponsoring de manifestations avec des contributions financières ou des prestations en nature, les subventions, les annonces dans le magazine de l'association sont autant de moyens appréciés pour obtenir d'autres sources de revenus que les cotisations des membres. Un bon réseau personnel des responsables de l'association est très utile. Si l'association est soumise à la TVA, une attention particulière sera portée aux soutiens qui y sont éventuellement soumis.

### **3.3. Manifestations et promotions**

De nombreuses associations améliorent leurs revenus grâce à des événements tels que tournois de football, lotos ou actions de vente d'objets. Remarque sur la comptabilité: il est judicieux d'établir un décompte simple pour une manifestation et de ne saisir que le résultat dans la comptabilité. D'une part, cela permet d'éviter de nombreuses petites écritures et, d'autre part, de voir en un seul coup d'œil ce que la manifestation a rapporté financièrement. Ici aussi, il y a lieu de considérer ce qui est éventuellement soumis à la TVA.

### **3.4. Financement d'investissements importants**

Les associations sportives peuvent être confrontées à effectuer un investissement important pour leur infrastructure (construction d'une nouvelle maison de club ou rénovation d'une maison existante, mise en place d'un ponton ou d'un stand de tir, etc.) Les moyens nécessaires s'élèvent rapidement à plusieurs centaines de milliers de francs et ne sont généralement pas immédiatement disponibles dans la caisse de l'association.

Un don unique ne permet généralement pas de réunir les fonds nécessaires - par contre, il est souvent nécessaire de contracter des prêts auprès des membres, de préférence sans intérêt ou à un taux d'intérêt très bas par rapport aux conditions du marché. La durée et la manière dont les prêts seront remboursés au fil des années doivent être réglées (de manière échelonnée et éventuellement par tirage au sort des prêts à rembourser).

Important: si l'association emprunte plus de CHF 500 000, les dispositions de la loi sur l'impôt anticipé (et le droit de timbre d'émission) doivent être clarifiées et respectées.

Une autre possibilité est le financement partiel par des institutions bancaires. Celui-ci est toutefois lié à plusieurs points délicats (évaluation de l'objet, responsabilité de l'association et non des membres en général, exigences formelles en matière de documentation) et plutôt difficile à obtenir. Un bon réseau facilitera certainement l'obtention de crédits.

La dernière forme de collecte de fonds est le crowdfunding (financement par essaim). Il s'agit du financement de projets clairement définis par un grand nombre de personnes via Internet. Au moyen d'une plate-forme en ligne et d'une publicité via les médias sociaux, les initiateurs collectent auprès de

# 3

## Financement de l'association

nombreuses personnes individuelles des montants plutôt modestes pour leur projet. En contrepartie, les soutiens reçoivent souvent un remerciement sous la forme d'une expérience, d'un service ou d'un produit. Comme le crowdfunding peut présenter des éléments de donation, mais aussi de génération de chiffre d'affaires, il est recommandé de clarifier les conséquences fiscales avec l'administration fiscale.

INTERNET

Plusieurs plateformes de crowdfunding, telle [www.lokalhelden.ch](http://www.lokalhelden.ch), sont disponibles en Suisse

### 3.5. Placement de la fortune et ses revenus

Le patrimoine de l'association doit être placé de manière très sûre. Un comité qui prend des risques pour éventuellement obtenir un petit revenu supplémentaire en investissant par exemple dans des devises étrangères ne se facilite pas la tâche. Les intérêts plus élevés peuvent être tentants, mais en raison du risque de change, ces placements doivent être proscrits.

Dans un contexte de taux d'intérêt bas, il n'y a pas grand-chose d'autre à faire que de laisser ses liquidités sur le compte d'une banque suisse. En période de hausse des taux d'intérêt, on peut aussi envisager des obligations de caisse ou des obligations de premier ordre, mais pas à trop long terme. Les avoirs auprès des banques en Suisse sont garantis jusqu'à CHF 100 000 par déposant.

Des placements dans des blue chips suisses de premier ordre seraient en fait judicieux, mais l'évolution de leur cours peut être volatile et ils ne devraient être effectués que si l'horizon de placement est d'environ 10 ans, ce qui est rarement le cas pour une association.

# 3

## Financement de l'association





# 4

## Révision et prévention des risques financiers

*Etat au 1er janvier 2024*

### 4.1. Révision et rapport de révision

Les petites associations ne sont en principe pas soumises à l'obligation de révision et peuvent se limiter à une révision dite librement ordonnée (art. 69b, al. 4 CC). La plupart des associations optent pour une révision dite non professionnelle sur la base des dispositions statutaires, d'une décision de l'assemblée générale ou d'une décision du comité directeur, même si elles pourraient en principe renoncer à une révision des comptes annuels.

Il existe une exception importante pour les petites associations: un membre de l'association qui est soumis à une responsabilité personnelle ou à une obligation de versements supplémentaires peut demander un contrôle restreint (art. 69b, al. 2 CC). De même, des tiers peuvent, dans certaines circonstances, poser des exigences particulières à la révision de l'association. Ainsi, le service suisse de certification pour les organisations d'utilité publique collectant des dons (Zewo) exige au moins une «review» (similaire à un contrôle restreint), même si l'association n'est pas tenue légalement à un contrôle. De même, les financeurs publics de prestations (p. ex. les cantons) exigent souvent un certain type de révision, p. ex. une révision restreinte. Si un contrôle restreint ou ordinaire est effectué volontairement, l'organe de révision ne doit pas être inscrit au registre du commerce.

La plupart des associations apprécient la valeur ajoutée d'une révision: la possibilité d'éviter des erreurs dans les comptes annuels, de prévenir des actes frauduleux et de donner un signal positif à l'extérieur. L'objectif de la révision non professionnelle est, notamment, de vérifier si les comptes annuels de l'association sont conformes aux prescriptions légales en matière de présentation des comptes et, en particulier, si tous les actifs sont présentés et disponibles, si les dettes et les engagements sont enregistrés. La révision non professionnelle ne garantit pas l'absence d'erreurs dans les comptes annuels.

Le contrôle ordinaire et le contrôle restreint sont expressément réglementés par la loi. Le contrôle ordinaire est très vaste et pose des exigences élevées à la personne chargée du contrôle (notamment des connaissances techniques spécifiques, une formation et un perfectionnement particuliers). Le contrôle restreint, quant à lui, présente certes certains allègements, mais est néanmoins plutôt coûteux pour les associations. La révision non professionnelle en tant que révision libre n'est pas réglementée par la loi; les dispositions strictes relatives à la révision ordinaire et à la révision restreinte ne s'appliquent pas. Cela signifie un allègement considérable pour les associations en ce qui concerne les travaux à effectuer, les connaissances professionnelles du réviseur non professionnel ou son indépendance.

INTERNET

---

**Vous trouverez de plus amples informations sur la révision des grandes associations, qu'il s'agisse de la révision ordinaire, de la révision restreinte ou de la différence entre les différents types de révisions sur le site [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org)**

---

## Exigences légales envers le réviseur non professionnel

Le réviseur non professionnel peut être membre de l'association, mais ce n'est pas une obligation. Afin de pouvoir effectuer le contrôle des comptes annuels de l'association de manière appropriée, il convient de tenir compte des éléments suivants:

### *Indépendance*

Le réviseur non professionnel doit être indépendant et émettre un jugement objectif et non influencé sur les comptes annuels de l'association. La partialité, les conflits d'intérêts, les instructions données (par exemple par le comité de l'association) ou toute autre influence ne doivent pas entraver le jugement du réviseur non professionnel lors de la vérification des comptes annuels de l'association. L'interdiction de l'autocontrôle s'applique également au réviseur non professionnel: la personne responsable des comptes annuels de l'association ne doit pas les contrôler, il ne doit pas non plus être membre du comité.

Des relations d'affaires ou personnelles de longue date entre le réviseur non professionnel et l'association, en particulier la personne chargée des finances, peuvent en outre être considérées comme critiques en termes d'indépendance. Les constellations telles que l'épouse en tant que présidente ou caissière et le mari en tant que réviseur doivent être proscrites.

### *Connaissances techniques*

Le réviseur non professionnel doit posséder des connaissances de base en matière de comptabilité et de présentation des comptes, de décomptes de salaires et d'assurances sociales (si l'association a des employés) ainsi que de TVA. L'étendue et la spécificité de ces connaissances dépendent toujours de la taille, de l'activité et de l'environnement de l'association. Souvent, le réviseur non professionnel est aussi l'interlocuteur du trésorier ou du comité pour les questions de comptabilité ou de finances.

### *Rotation*

L'élection et la durée du mandat ainsi que la réélection du ou des réviseurs (souvent deux réviseurs) devraient être réglées dans les statuts. Il peut également être utile de désigner un réviseur suppléant pour le cas où le réviseur élu serait empêché de vérifier les comptes annuels.

Les statuts peuvent également prévoir une limitation de la durée du mandat du réviseur. Cela n'est cependant pas indispensable, d'autant plus qu'il est souvent difficile de trouver des personnes compétentes pour cette fonction.

## La révision dans les statuts

Pour réglementer la révision effectuée par des non-professionnels, il est recommandé d'inclure des dispositions correspondantes dans les statuts.

### *Extrait de statuts types*

L'assemblée générale élit [nombre] vérificateurs des comptes ou une personne morale qui contrôle la comptabilité et effectue un contrôle ponctuel au moins une fois par an. L'organe de révision présente un rapport et des propositions au comité à l'attention de l'assemblée générale. La durée du mandat est de [nombre d'années]. La réélection est possible. (modèle de statuts).

# 4

## Révision et prévention des risques financiers

### EXEMPLES

#### **Bénévolat Fribourg Freiburg**

VI. Vérificateurs des comptes

Article 12 : L'organe de vérification des comptes

L'organe de vérification des comptes est externe ou interne au BFF. Il est élu par l'assemblée Générale pour une durée d'un an.

#### **Statuts de la Société suisse d'utilité publique du 21 juin 2024**

##### **E. Organe de révision Art. 19**

Les comptes annuels sont vérifiés par un organe de révision. Pour assurer cette fonction, un·e expert·e en révision agréé·e ou une société de révision agréée au sens de l'article 6 de la Loi sur la surveillance de la révision du 16 décembre 2005 est nommé·e. Il appartient au Comité exécutif de décider, dans le cadre des dispositions légales (art. 69b CC), si une révision ordinaire (art. 728 CO) ou une révision restreinte (art. 729 CO) sera effectuée. L'Organe de révision rapporte au Comité exécutif à l'intention de l'Assemblée générale.

#### **Statut du Tennis club de Carouge**

##### **C. Vérificateurs des comptes**

Article 14 :

Les vérificateurs des comptes ou leurs suppléants, nommés par l'Assemblée générale, ont l'obligation de contrôler la gestion du Trésorier et d'en faire rapport à l'Assemblée générale.

Les vérificateurs des comptes sont rééligibles. Toutefois, ils ne pourront pas rester en fonction plus de deux années consécutives.

#### **Statuts de l'Association Sportive « Hockey Club Féminin Lausannois »**

Article 23 :

La commission des vérificateurs des comptes est composée de deux membres, choisis en dehors du comité parmi les membres. Les vérificateurs des comptes sont nommés pour une année. Ils contrôlent les comptes de l'association et présentent un rapport à l'assemblée générale ordinaire. Ils ont le droit de vérifier en tout temps les comptes de l'association.

# 4

## Révision et prévention des risques financiers

### Déroulement de la révision

Le but et l'objet de la révision par des réviseurs non-professionnels ne sont pas régis par la loi. Les éventuelles directives seront stipulées dans les statuts.

### Préparation de la révision

Le réviseur non professionnel détermine les étapes concrètes de l'examen. Ce faisant, il tient compte des éléments suivants:

- La révision par des non-professionnels ne devrait pas se limiter à un simple contrôle de la caisse. Elle doit plutôt vérifier si les comptes annuels de l'association sont conformes aux dispositions légales et aux statuts. Dans tous les cas, le réviseur non professionnel peut montrer où il y a éventuellement des erreurs, voire des actes frauduleux, comment les éviter et où il est possible d'apporter des améliorations.
- Pour des raisons d'efficacité, il peut s'avérer inutile de contrôler l'ensemble de la comptabilité (avec tous les documents) et tous les processus qui s'y rapportent. Il est donc possible de procéder à un contrôle par échantillonnage plutôt qu'à un contrôle complet.
- Dans le cadre du contrôle, le réviseur non professionnel peut porter son attention sur des thèmes particuliers, par exemple parce qu'ils présentent des risques particuliers, comme les frais et les rémunérations, ou qu'ils sont particulièrement importants (essentiels) pour l'association. Il peut également être judicieux de se pencher chaque année sur un autre thème de manière approfondie.
- La préparation implique également de se procurer au préalable les documents nécessaires (en plus de la comptabilité proprement dite et de la clôture) tels que:
  - les statuts,
  - les règlements,
  - les procès-verbaux des séances du comité,
  - les contrats,
  - la liste des membres (ainsi que les entrées et sorties),
  - les comptes annuels de l'exercice précédent,
  - le budget.

### Objets de contrôle

Concrètement, le réviseur non professionnel devrait au minimum vérifier les points suivants:

- Les soldes d'entrée du bilan correspondent-ils au bilan de clôture de l'exercice précédent?
- Les écritures de régularisations ont-elles été extournées?
- Un justificatif correct est-il disponible pour chaque écriture (contrôle éventuellement seulement à partir d'un certain montant)?
- Comptabilité/extraits de compte/balance des soldes.
- Les écritures ont-elles été passées sur les bons comptes? Ces derniers contiennent-ils bien ce que leur désignation indique?
- Décomptes séparés tels que les manifestations qui ne sont comptabilisées que de manière forfaitaire dans la comptabilité (caisses annexes).
- Le bilan (état de la fortune) et le compte de résultat sont-ils conformes à la loi sur la présentation des comptes?

# 4

## Révision et prévention des risques financiers

- Des ajustements périodiques ou des régularisations temporelles sont-ils nécessaires (débiteurs, comptes de régularisation actifs ou passifs, créanciers) ?
- Contrôle de l'existence des éléments du patrimoine, par exemple, l'ordinateur portable enregistré existe-t-il réellement ?
- Intégralité des dettes et des obligations.
- E-banking, afin de s'assurer que les justificatifs bancaires et les avoirs bancaires sont corrects et libellés au nom de l'association en tant que titulaire, ainsi que la réglementation des signatures; éventuellement, demande d'attestations bancaires.
- Intégralité des cotisations versées.
- Les dépenses correspondent-elles au but de l'association et les compétences nécessaires étaient-elles disponibles (comité, assemblée générale) ?
- Paiements assurances.
- Respect du budget.
- Rapport sur les comptes (évtl.).
- Le cas échéant: vérification des déclarations d'impôts, des décomptes TVA, des fiches de salaires et des charges sociales.

Pour se faire une idée supplémentaire de l'association, de ses activités et finalement des comptes annuels, le réviseur non professionnel peut par exemple procéder aux opérations de contrôle suivantes:

- Enquêtes, p. ex. auprès des collaborateurs, du comité de l'association, des principaux fournisseurs.
- Analyses, p.ex. comparaisons budgétaires, ratios, comparaisons périodiques.
- Contrôles et observations physiques, p.ex. inventaire, contrôle de caisse.

### Actes délictueux

Malgré un travail minutieux, le réviseur non professionnel ne peut pas exclure des actes frauduleux, notamment parce qu'il ne se concentre pas spécialement sur de telles infractions. Néanmoins, il peut reconnaître des signaux d'alarme importants qui permettent de conclure à des irrégularités dans le domaine de la comptabilité et de la présentation des comptes.

#### EXEMPLES

---

**On trouve des autorisations de signatures individuelles; le caissier semble dépassé et ne peut pas donner d'informations ad hoc sur les finances; une révision est agendée à court terme (juste avant l'assemblée générale) ; irrégularités dans la tenue et la présentation des comptes ; le caissier ou des personnes du comité ont des problèmes financiers ; les questions critiques ne sont pas souhaitées et éludées .**

---

En outre, la numérisation et le traitement électronique des affaires offrent, outre leurs avantages, de plus en plus de possibilités d'actions frauduleuses. Ainsi, les réviseurs non professionnels ne devraient plus se baser uniquement sur le justificatif bancaire physique, qui peut être facilement falsifié. Il est recommandé de consulter directement l'e-banking de l'association.

# 4

## Révision et prévention des risques financiers

### Rapport de révision

La révision par des non-professionnels ne s'achève qu'avec l'établissement d'un rapport, éventuellement avec un rapport complet au comité de l'association et un rapport de succinct à l'assemblée générale. Il n'existe pas non plus de dispositions légales à ce sujet; il est possible que les statuts contiennent des prescriptions relatives au rapport (p. ex. sur le destinataire).

Il est important que le rapport de révision ne confirme que ce qui a été effectivement contrôlé (par exemple, les contrôles par sondage) et que les chiffres concordent avec les comptes de l'association. De plus, les formulations du mandat possible, de la désignation de l'organe (comme les réviseurs, l'organe de révision, l'organe de contrôle) devraient correspondre aux statuts. En outre, il n'est pas interdit de remercier le/la caissier·ère pour son travail.

### EXEMPLES

Rapport des vérificateurs sur les comptes de l'association à l'assemblée générale ordinaire de l'Association [Nom], [Lieu]

En notre qualité de réviseurs des comptes, nous avons vérifié la comptabilité et les états financiers de l'association, comprenant le bilan et le compte de résultats de l'Association [Nom], dont le siège est à [Lieu], pour l'exercice arrêté au 31 décembre [20XX].

La responsabilité de l'établissement des comptes annuels de l'association incombe au comité alors que notre mission consiste à vérifier ces comptes et à émettre une appréciation les concernant.

Sur la base de nos contrôles par sondages, nous attestons que:

- l'état de la fortune sociale concorde avec les justificatifs,
- les pièces justificatives concordent avec la comptabilité,
- la comptabilité est tenue avec exactitude.

Selon notre appréciation, la comptabilité et les comptes de l'association sont conformes à la loi suisse et aux statuts.

Nous recommandons d'approuver les présents comptes, lesquels présentent un bénéfice/une perte de [CHF XXX.XX] et des fonds propres de [CHF XXX.XX].

Lieu, Date

Les vérificateurs des comptes

Nom réviseur 1

Nom réviseur 2

Annexe, comptes 20XX de l'association

Remarque à l'attention des réviseurs professionnels: si la personne qui procède à la révision de l'association est membre individuel (et non entreprise membre) d'EXPERTsuisse, elle n'est pas liée par les déclarations professionnelles et techniques d'EXPERTsuisse - pour autant qu'elle ne s'y réfère pas explicitement. Dans le cas contraire, elle doit par exemple respecter la directive sur l'indépendance ou procéder à la révision par des non-professionnels sous forme de review selon la NAS 910.

## 4.2. Prévention des risques financiers

Pour les petites associations également, il s'agit d'utiliser les dons, les cotisations des membres et les fonds publics conformément à leur objectif, de protéger leurs propres valeurs patrimoniales et leur capital, de mettre en place des processus efficaces et d'établir des comptes annuels corrects. Un système de contrôle interne (SCI) de conception simple soutient l'association dans cette tâche. En principe, les associations ne sont soumises à aucune réglementation spécifique en matière de SCI.

### Quelques mesures importantes pour le contrôle interne dans les petites associations:

- La mesure la plus importante est une révision annuelle des comptes.
- Une mesure simple à mettre en œuvre, mais importante, est la séparation des fonctions dans le sens d'un principe de double contrôle. Cela vaut surtout pour la gestion des fonds (trafic des paiements) et la conclusion de contrats.
- Les compétences des différents organes et de leurs membres en matière de dépenses ou de conclusion de contrats devraient être fixées dans un règlement.
- Les mesures de contrôle interne (p. ex. contrôle de caisse, inventaire) doivent permettre de détecter une erreur le plus rapidement possible, afin que des mesures correctives puissent être prises en temps utile.

D'autres réglementations concernent les associations soumises à la révision ordinaire, qui appliquent Swiss GAAP FERR 21, qui sont soumises à des conditions particulières d'un financeur public de prestations (p. ex. canton) ou qui portent le label de qualité du service suisse de certification pour les organisations d'utilité publique collectant des dons (Zewo).

Le contrôle interne est du ressort du comité de l'association. Pour la mise en œuvre opérationnelle, il peut désigner des responsables de département et de processus. Il convient également de définir l'étendue du contrôle, p. ex. contrôle de l'ensemble des processus et des activités de l'association par rapport à l'accent mis sur les processus et les domaines clés.

Les contrôles internes sont particulièrement utiles lorsqu'il existe de nombreux risques importants (c'est-à-dire lorsqu'une erreur est très susceptible de se produire et/ou que l'erreur a un impact important). Pour définir les bonnes mesures, l'association doit:

- **Définir les (sous-)processus et les objectifs correspondants**, par exemple «la caisse est tenue correctement et enregistre toutes les écritures».
- **Identifier les risques** qui influencent ces processus (partiels) et les évaluer en fonction de leur probabilité d'occurrence et de leur impact sur le processus.
- **Formuler des mesures de contrôle** qui « tiennent en échec » les risques identifiés.
- Définir les **responsabilités** et l'évaluation des mesures.

Dans l'ensemble, il convient de veiller à:

- Comblent les lacunes des contrôles, c'est-à-dire les risques qui, par inadvertance, ne sont pas couverts par les contrôles.
- Éviter les doublons, c'est-à-dire les risques qui sont couverts de manière superflue par plusieurs mesures de contrôle.

# 4

## Révision et prévention des risques financiers

La matrice de contrôle des risques constitue un outil clair et simple à utiliser, dans lequel sont mentionnés au moins → l'objectif du processus → les risques possibles → les mesures et les responsabilités correspondantes. Cet outil peut aider l'association dans les étapes mentionnées et offre une bonne vue d'ensemble.

Sous-processus/ Objectifs des sous-processus	Analyse des risques		Mesures de contrôle et de pilotage		Evaluation/ Conclusion (OK/NOK commentaire)
	Facteurs de risque/	Rating	Mesures/ commentaires	Responsable	
---	---	---	---	---	---

Le contrôle interne d'une association ne se limite pas à des documentations et à des manuels, mais est intégré dans ses processus et est activement mis en œuvre.

En outre, il est important de rendre compte de l'état des mesures prises pour éviter les risques financiers. Ainsi, les membres ou les collaborateurs de l'association peuvent attirer l'attention de la direction et du comité de l'association sur d'éventuelles lacunes de contrôle.





Mesures de contrôle
<b>Généralités</b>
Code de conduite expérimenté à la tête de l'association
Culture de communication ouverte
Loyauté, intégrité, valeurs éthiques
Prise de conscience du contrôle (le SCI n'est pas seulement un « tigre de papier », mais une mise en œuvre active)
Principes de comportement pour les collaborateurs et les membres de l'association
Des responsabilités et des canaux d'information clairs
Des tâches et des responsabilités clairement définies, des règles d'accès, des procédures de travail
Evaluation des risques au fil de l'eau ou régulière
Contrôle de la stratégie et de la gestion des risques par le comité
<b>Processus financiers, comptables et de présentation des comptes en général</b>
Renforcement des finances et de la comptabilité grâce à l'expertise technique correspondante au sein du comité
Elaboration de règlements, p. ex. règlement relatif aux frais, règlement de la caisse
Budget, planification financière et de trésorerie
Contrôle régulier de la capacité de l'association à remplir ses obligations de paiement
Directives uniformes pour la comptabilisation des immobilisations corporelles (par exemple, limite d'inscription à l'actif, règles et taux d'amortissement)
Séparation des fonctions (souvent difficile à réaliser dans les petites associations en raison de ressources humaines limitées et d'un manque de savoir-faire)
Principe du double contrôle
Réglementation des signatures (signatures collectives ou séparation après saisie et paiement)
Règle d'autorisation (par exemple, règlement des limites)
Documents (principe central : « pas d'écriture sans justificatif »), avec séparation des fonctions, règles de visa et exigences formelles
Système de chiffres clés et ratios pour la gestion et le contrôle des activités de l'association (controlling)
Principes de comptabilité régulière
Principes de présentation régulière des comptes
Utilisation d'un plan comptable
<b>Comptabilité et présentation des comptes spécifiques</b>
Réduire au minimum le trafic d'argent liquide
Contrôles d'inventaire
Controlling des cotisations des membres, en particulier suivi des cotisations en souffrance
Comparaison budget/réel
Diagramme de flux dans le cadre de la commande, de la réception, du règlement de la facture, de la comptabilisation, etc.
Vérification périodique des taux d'amortissement et de provision
Rapprochement des soldes comptabilisés avec les pièces justificatives correspondantes
Interdiction des modifications concernant des exercices antérieurs clôturés
Vérification de la plausibilité des stocks de clôture à l'aide de comparaisons temporelles
Comptabilisation et désignation des dons à affectation déterminée avec indication concrète de l'affectation

# 4

## Révision et prévention des risques financiers





Impôts

# Impôts

*Etat au 1er janvier 2024*

En principe, toutes les personnes morales sont assujetties à l'impôt. Les associations, fondations et autres personnes morales peuvent être exonérées de l'impôt si elles poursuivent des buts d'utilité publique, de service public ou de culte; pour ce, une demande doit être adressée à l'administration fiscale cantonale.

L'exonération s'applique aux impôts cantonaux, communaux (impôts sur le bénéfice et le capital ainsi qu'impôts sur les successions et les donations) ainsi qu'à l'impôt fédéral direct (impôt sur le bénéfice).

Même en l'absence d'une décision d'exonération fiscale, les bénéfices inférieurs à CHF 10 000 (impôts cantonaux et communaux) ou CHF 5 000 (impôt fédéral direct) des associations et des fondations ne sont pas imposés. Pour les bénéfices plus élevés, la totalité du bénéfice est imposée. Les cotisations des membres aux associations et les versements aux fondations ne sont pas considérés comme des bénéfices imposables. En outre, les bénéfices des personnes morales poursuivant des buts idéaux ne sont pas non plus imposés, sur demande à déposer en même temps que la déclaration d'impôt, pour autant qu'ils s'élèvent au maximum à CHF 20 000 et qu'ils soient exclusivement et irrévocablement affectés à ces buts. L'exonération ne s'applique généralement pas à l'impôt sur les gains immobiliers, qui est régi par les dispositions cantonales.

Pour la plupart des associations, les impôts ne sont pas un problème, bien qu'elles soient en principe soumises à l'obligation fiscale. En règle générale, les bénéfices qui ne dépassent pas un certain montant (variable selon les cantons) (bénéfice de CHF 20 000, perte de CHF 100 000) ne sont pas imposés. Important: les cotisations des membres ne sont pas prises en compte dans le bénéfice imposable.

L'exonération de la TVA n'est pas possible. Les associations dont le chiffre d'affaires est supérieur à CHF 100 000 y sont soumises. Pour les associations sportives et culturelles gérées bénévolement ainsi que pour les organisations d'utilité publique au sens fiscal, la limite est de CHF 250 000.

## **5.1. Impôts directs: assujettissement à l'impôt et exonération fiscale**

La loi fédérale sur l'impôt fédéral direct (LIFD) prévoit que les associations sont exonérées totalement ou partiellement de l'impôt fédéral direct et des impôts cantonaux et communaux lorsqu'elles poursuivent un but de service public ou d'utilité publique ou des buts culturels à l'échelle nationale et que leur bénéfice est exclusivement et irrévocablement affecté à ces buts. Une activité simplement utile ou idéale ne suffit pas pour être exonérée de l'impôt.

Selon la LIFD, les bénéfices des associations à but idéal ne sont pas imposés s'ils s'élèvent au maximum à CHF 20 000 ou ne dépassent pas un montant déterminé par le droit cantonal (impôts cantonaux et communaux) et s'ils sont exclusivement et irrévocablement affectés à ces buts.

# 5

## Impôts

### Cotisations de membres exonérées d'impôt

Les cotisations des membres ne font en principe pas partie du bénéfice imposable d'une association et ne sont donc pas imposées. Sont considérées comme des cotisations de membres exonérées d'impôt les contributions régulières des membres de l'association, fixées par les statuts, destinées à couvrir les dépenses courantes. En font également partie les cotisations d'admission et les droits d'entrée pour l'adhésion à l'association.

### Cotisations de membres imposables

Les cotisations de membres exonérées d'impôt ne comprennent pas les paiements effectués par les membres pour certains événements de l'association, comme par exemple les participations aux frais ou les paiements supplémentaires pour les camps d'entraînement, les uniformes, les instruments de musique, etc. Les paiements effectués en vue d'une contrepartie dans l'intérêt personnel du membre de l'association (p. ex. contributions de sponsors en vue de l'effet publicitaire qui y est lié) ne font pas non plus partie des cotisations de membres exonérées d'impôt. Ces recettes font partie du bénéfice net et sont donc imposées. Les recettes provenant d'une fête d'anniversaire, d'un tournoi de football, d'une manifestation de carnaval, de la perception d'intérêts ainsi que les recettes publicitaires et de sponsoring sont également imposées.

### Déductibilité fiscale des dons et assimilés auprès du prestataire

Seuls les dons volontaires d'argent et d'autres biens peuvent être déduits. L'évaluation des dons en nature doit être effectuée par l'administration fiscale compétente. Ne sont pas déductibles, par exemple, les frais de scolarité (pas de prestation volontaire) ou la fourniture de prestations de travail volontaire. Les dons d'intérêt général doivent être justifiés par le contribuable auprès des autorités fiscales. La déclaration d'impôt doit donc être accompagnée d'une liste des différentes donations effectuées. Pour l'impôt cantonal et l'impôt fédéral direct, les versements volontaires à des associations exonérées d'impôt peuvent être déduits s'ils atteignent CHF 100 par an et ne dépassent pas au total 20 % du revenu net ou du bénéfice net.

Les associations devraient confirmer par écrit les dons reçus, afin que les donateurs (personnes physiques ou entreprises) puissent également les déduire fiscalement.

## 5.2. Quand l'association est-elle d'utilité publique?

L'association est considérée comme étant d'utilité publique si les conditions suivantes sont remplies de manière **cumulative**:

- **Personne morale**: seules les personnes morales peuvent être exonérées de l'obligation fiscale, les fondations et les associations étant naturellement au premier plan. Les sociétés anonymes qui poursuivent un but d'utilité publique doivent renoncer statutairement à la distribution de dividendes et de tantièmes.
- **L'exclusivité de l'utilisation des fonds**: l'activité de l'association doit être exclusivement orientée vers le bien-être de tiers. L'objectif de la personne morale ne doit pas être lié à des buts lucratifs ou à des intérêts propres de la personne morale ou de ses membres ou associés.
- **Irrévocabilité de l'affectation**: les fonds de la personne morale sont liés pour toujours au but exonéré d'impôt. En cas de dissolution de l'association, le patrimoine doit donc être transféré à une autre personne morale exonérée d'impôt ayant son siège en Suisse, ce qui doit être stipulé par une inscription dans les statuts.

# 5

## Impôts

- **Activité effective** : la personne morale exerce effectivement l'activité exonérée dans le cadre de son objectif statutaire; l'accumulation de capital sans réalisation effective de l'objectif n'est pas autorisée.
- **L'intérêt général** : l'activité de la personne morale doit être dans l'intérêt général et être considérée comme digne d'être soutenue d'un point de vue social global. En règle générale, l'intérêt général n'existe que si le cercle des personnes bénéficiant d'une aide ou d'un soutien est ouvert.

### REMARQUE

**Les associations d'étudiants, les sociétés de musique, les clubs de sport, de gymnastique et de tir, les clubs d'échecs ou les associations d'amateurs, par exemple, ne peuvent pas être exonérés de l'impôt, car il s'agit uniquement d'une activité utile ou idéale.**

- **Désintéressement** : une activité d'intérêt général vise le bien-être de tiers, à l'exclusion des intérêts personnels de la personne morale et de ses membres (association). La personne morale ne poursuit pas de but lucratif ou d'entraide. En mettant de côté ses propres intérêts et en utilisant des moyens personnels et/ou financiers, elle fait des sacrifices au profit de la collectivité. Ainsi, les membres du comité de l'association doivent travailler bénévolement et n'ont en principe droit qu'au remboursement de leurs frais effectifs et de leurs dépenses en espèces.
- **Accomplissement de tâches publiques** : la personne morale doit accomplir une tâche publique qui, sinon, devrait être assumée par la collectivité.
- **But culturel** : une exonération fiscale est possible si des buts culturels sont poursuivis. Une exonération fiscale pour la poursuite de buts culturels est accordée aux personnes morales qui, dans toute la Suisse, cultivent et encouragent une confession de foi commune dans l'enseignement et le culte.
- **Salaires versés aux collaborateurs** : le paiement de salaires conformes au marché à des collaborateurs d'organisations à but non lucratif ne constitue pas un obstacle à l'exonération fiscale pour cause d'utilité publique.

### Demande d'exonération fiscale

L'association doit déposer une demande d'exonération fiscale auprès de l'administration fiscale cantonale. Il appartient donc à l'association de démontrer que les conditions pour une exonération fiscale sont remplies.

### Portée de l'exonération fiscale

L'exonération concerne l'impôt fédéral direct ainsi que les impôts cantonaux, communaux et ecclésiastiques. L'exonération des impôts cantonaux spéciaux est réglée de manière très différente. Il est recommandé de se renseigner auprès du canton ou de la commune.

### Principaux motifs d'exclusion de l'exonération fiscale

Une exonération fiscale est systématiquement exclue si, par exemple, l'association:

- n'exerce pas son activité conformément à son but;
- est en concurrence avec des fournisseurs assujettis d'une prestation similaire;
- ne stipule pas expressément dans ses statuts que les moyens disponibles doivent être affectés durablement au but statutaire.

# 5

## Impôts



### 5.3. Quand une association est-elle assujettie à la TVA?

L'association est assujettie à la TVA si elle exploite une entreprise et que son chiffre d'affaires:

- s'élève à au moins CHF 250 000 pour les associations sportives et culturelles à but non lucratif et gérées de manière bénévole ainsi que pour les institutions d'utilité publique;
- dans les autres cas, est d'au moins CHF 100 000;
- dans les cas d'impôt sur les acquisitions de CHF 10 000 par an;
- dans les cas d'impôt sur les importations.

#### Quelles prestations sont-elles considérées comme chiffre d'affaires?

Pour la détermination du chiffre d'affaires, il doit s'agir de prestations imposables. Les prestations suivantes fournies à titre onéreux sont donc soumises à la TVA, sauf si elles sont expressément exclues du champ de l'impôt:

- a. les livraisons fournies sur le territoire suisse par des assujettis moyennant une contre-prestation (art. 18 al. 1 LTVA)
- b. les prestations fournies sur le territoire suisse par des assujettis moyennant une contre-prestation (art. 18 al. 1 LTVA)

#### Qu'entend-on par activité entrepreneuriale?

Exploite une entreprise, quiconque:

- a. exerce à titre indépendant une activité professionnelle ou commerciale en vue de réaliser, à partir de prestations, des recettes ayant un caractère de permanence, quelle que soit la valeur de l'apport des éléments qui, en vertu de l'art. 18, al. 2, ne valent pas contre-prestation, et
- b. agit en son propre nom vis-à-vis des tiers.

#### REMARQUE

**Une courte durée est également considérée comme « durable » si l'activité est exercée de manière intensive, par exemple une manifestation festive annuelle de 3 jours.**

Il n'y a pas d'obligation fiscale en cas d'activité non entrepreneuriale dans un domaine qui n'est pas orienté vers la réalisation durable de recettes provenant de prestations. Cela peut notamment être le cas pour les organisations d'aide, les institutions sociales et caritatives qui sont financées par des dons.

#### Quand les associations sont-elles considérées comme étant d'utilité publique et quand la limite de CHF 250 000 s'applique-t-elle?

Selon l'art. 3, let. j LTVA, une organisation est considérée comme étant d'utilité publique si elle remplit les conditions de l'art. 56, let. g LIFD. L'Administration fédérale des contributions (AFC) s'appuie sur la confirmation de l'autorité cantonale selon laquelle l'association bénéficie d'une exonération totale de l'impôt fédéral direct.

# 5

## Impôts

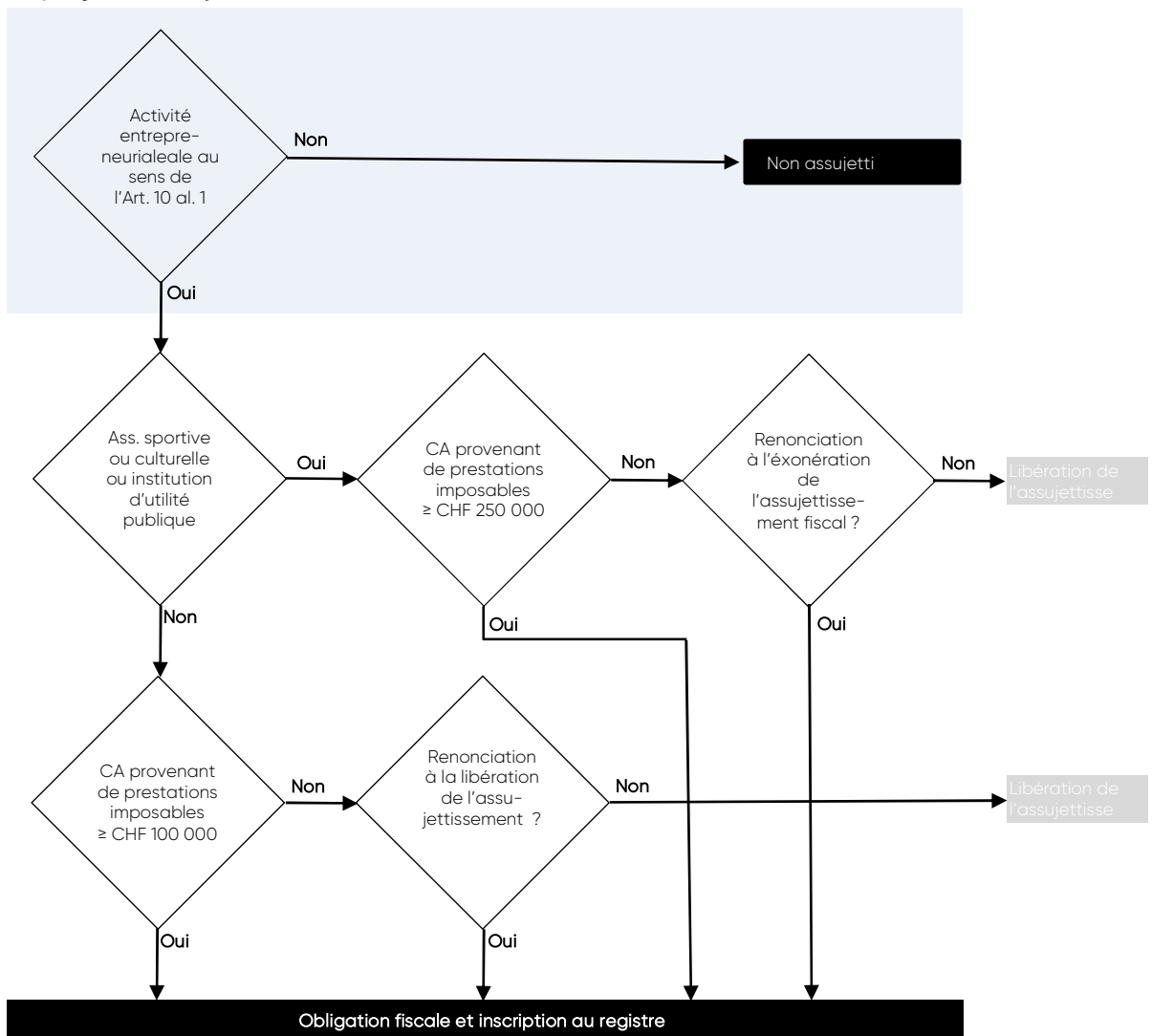
### Le casse-tête du sponsoring

Le sponsoring se caractérise par le fait qu'une personne physique ou morale dépense de l'argent ou des biens matériels pour soutenir des personnes, des groupes de personnes et/ou des organisations dans des domaines sportifs, culturels, sociaux, écologiques ou dans des domaines sociopolitiques d'importance similaire, tout en poursuivant ses propres objectifs de marketing et de communication. Dans le cadre des contrats de sponsoring, le sponsor obtient généralement le droit de se mettre en relation avec les sponsorisés ou leurs activités auprès du public par le biais de la publicité et d'autres mesures de communication. Ainsi, dans le cas d'une association d'utilité publique, par exemple, le sponsoring constitue régulièrement un rapport de prestations et est imposable.

#### REMARQUE

**Le sponsoring est considéré comme imposable du point de vue de la TVA et est donc pris en compte comme chiffre d'affaires déterminant.**

### Aperçu de l'assujettissement à la TVA:





# 5

## Impôts

### Éléments ne faisant pas partie de la contre-prestation imposable à la TVA

Dans certaines circonstances, une association d'utilité publique a également des recettes typiques qui ne doivent pas être prises en compte pour le calcul du chiffre d'affaires. Dans l'énumération suivante, il s'agit, du point de vue de la TVA, de chiffres d'affaires qui comptent comme « non rémunération » et qui ne doivent donc pas être pris en compte dans le calcul du chiffre d'affaires (art. 18 al. 2 LTVA):

- **Mécénat**: il s'agit de recettes pour lesquelles aucune contrepartie n'est attendue et auxquelles aucun objectif publicitaire n'est lié. Il n'y a donc pas de rapport de prestations.
- **Subventions et autres aides publiques**: même si elles sont versées sur la base d'un mandat de prestations ou d'une convention-programme (selon l'art. 46, al. 2 Cst.). Il s'agit notamment des aides financières et des indemnités sans rapport avec les prestations (selon l'art. 3 de la loi sur les subventions) ainsi que des flux de fonds comparables qui sont versés sur la base du droit cantonal et communal.
- **Fonds que les offices de tourisme et les syndicats d'initiative** reçoivent exclusivement des taxes touristiques de droit public et qu'ils utilisent au profit et sur mandat de la collectivité.

#### EXEMPLE

Les fonds provenant des taxes de séjour qu'une organisation touristique perçoit auprès des hôtes hébergés sur mandat d'une commune via les établissements d'hébergement et qu'elle utilise pour l'entretien des bancs dans la région.

- Les dons, qui doivent être distingués des prestations de sponsoring et de publicité, se caractérisent comme suit:
  - > intention de faire un don (est au premier plan) ;
  - > volontaire (pas d'obligation légale)
  - > dans l'intention d'enrichir le bénéficiaire
  - > sans attente d'une prestation au sens de la TVA.

#### REMARQUE

La mention sous une forme neutre dans des publications (avec l'entreprise et/ou le logo) n'est pas considérée comme du sponsoring.

- **Les cotisations des donateurs et des membres passifs**: elles sont assimilées à des dons dans la mesure où elles sont versées à des associations ou à des organisations d'utilité publique.

**Les prestations de publicité** ne sont pas non plus pertinentes pour la TVA; à la différence de l'énumération ci-dessus, il s'agit de prestations exclues du champ de l'impôt. Il y a prestations d'information lorsqu'il est évident pour le public qu'il ne s'agit pas de faire de la publicité pour l'entreprise ou une organisation ou pour leurs activités et produits, mais d'attirer l'attention sur l'engagement de l'entreprise. Dans tous les cas, il n'est toutefois pas nécessaire de mentionner expressément le soutien. La communication peut également décrire l'activité de l'entreprise de manière générale ou être associée à un message publicitaire général.

#### EXEMPLE

«Notre sponsor principal est Sansoz SA, une boucherie pour tous les jours.»

# 5

## Impôts



# 5

## Impôts

### REMARQUE

Dans la pratique, la délimitation par rapport au sponsoring est souvent difficile. C'est pourquoi il est recommandé de prendre contact avec l'Administration fédérale des contributions, division principale de la TVA.

### **L'encadrement des enfants et des jeunes n'est pas assujéti à la TVA**

Sont exclues du champ de l'impôt les prestations liées à la prise en charge d'enfants et de jeunes par des institutions aménagées à cet effet (art. 21, al. 2, ch. 9 LTVA). Par prise en charge d'enfants et de jeunes, on entend la prise en charge de la responsabilité de veiller de manière appropriée au bien-être physique et mental ainsi qu'à la sécurité de l'enfant.

### **Décompte selon la méthode des taux forfaitaires ou des taux de la dette fiscale nette**

Pour les assujettis qui réalisent aussi bien des prestations imposables que des prestations exclues du champ de l'impôt ou des contre-prestations non soumises à l'impôt, le calcul de l'impôt préalable déductible peut s'avérer très complexe. C'est pourquoi, sous certaines conditions et sur demande, il est possible de décompter à l'aide de taux forfaitaires ou de taux de la dette fiscale nette.

# 5

## Impôts





# Indemnités, frais et salaires

*Etat au 1er janvier 2024*

Les indemnités financières versées aux membres du comité ou de l'association, les frais ou les indemnités à caractère salarial qui dépassent CHF 2 300 (exception: pour les entreprises du secteur culturel et artistique; il n'y a aucune limite d'exonération) méritent une grande attention. Souvent, ces paiements sont soumis à des directives fiscales; il faut payer des cotisations pour les assurances sociales (AVS/AI/APG/AC), conclure une assurance-accidents et éventuellement même régler la prévoyance professionnelle si le salaire est supérieur à la déduction de coordination.

## **6.1. Indemnités et frais du comité**

La question des indemnités financières versées au comité devrait être réglée de manière transparente dans les statuts et/ou dans un (petit) règlement spécifique.

### **Frais**

Les frais sont des dépenses (en espèces, paiements) directement liées à la fonction et à la tâche d'un membre du comité, comme par exemple le matériel de bureau, les logiciels de l'association, les frais de port, les frais de téléphone, les frais de déplacement, les repas, la formation continue du comité, les petits cadeaux et autres. Le remboursement de ces frais ne pose aucun problème s'ils se situent dans les limites de la circulaire 25 de la Conférence suisse des impôts («Règlement-Modèle de règlement des remboursements de frais pour les entreprises et les organisations à but non lucratif»), comme par exemple:

- en principe, utilisation des transports publics: billets de train demi-tarif, 2ème classe ; si l'on travaille pendant le trajet en train, la 1re classe est possible;
- frais de voiture CHF 0.70 par km;
- repas pris à l'extérieur: indemnité forfaitaire pour le petit déjeuner CHF 15, le dîner CHF 30 et le souper CHF 35.

Important:

1. Les remboursements de frais devraient toujours être effectués contre des documents originaux tels que des reçus, des factures acquittées, des tickets de caisse, des reçus de carte de crédit ou des justificatifs de frais de déplacement.
2. Les frais devraient être inclus dans les différents postes de dépenses du budget.

# 6

## Indemnités, frais et salaires

### Indemnités

Le but principal d'une association ne doit pas être l'exercice d'une activité lucrative. Dans les associations exonérées d'impôts en raison de leur utilité publique, le travail du comité ne doit pas être rémunéré. La question de la rémunération du travail du comité n'est cependant pas réglée par la loi. Toutefois, les directives Zewo prévoient qu'un temps de travail supérieur à 100 heures peut être indemnisé par des honoraires adaptés au caractère non lucratif de l'association.

Les mandats confiés à des tiers (y compris les membres du comité ou leurs entreprises) pour certaines tâches opérationnelles telles que la comptabilité, l'administration, les projets, peuvent être clairement formulés, limités dans le temps et indemnisés de manière appropriée. Mais attention: ces indemnités et honoraires ont le caractère d'un salaire et sont soumis aux assurances sociales.

Si des frais sont indemnisés en plus d'un jeton de présence, l'AVS n'acceptera ces frais qu'à concurrence de:

- CHF 120 pour une séance d'une demi-journée;
- CHF 200 pour une séance d'une journée entière;

Si, pour une fonction bénévole, il n'est pas convenu de jetons de présence mais d'une indemnité fixe, une telle indemnité jusqu'à CHF 500 par an n'est pas soumise à l'AVS.

Les membres du comité peuvent être rémunérés pour leur travail par des prestations non pécuniaires de l'association telles que:

- Exonération de la cotisation de membre (si prévue dans les statuts);
- Gratuité des frais de formation continue pour certains membres du comité ou pour l'ensemble du comité, avec des avantages pour l'association;
- Participation à un repas annuel, une excursion commune ou autre.

Les frais et les prestations en nature indemnisés doivent être attestés (obligation d'attestation) et, le cas échéant, déclarés par le bénéficiaire.

### 6.2. Salaires et charges sociales

#### AVS / AI / APG / AC

Sont en principe soumis à cotisations les **revenus provenant d'une activité lucrative** (seules les personnes sans activité lucrative paient leurs cotisations sur la base de leur revenu et de leur éventuel revenu sous forme de rente); les indemnités et frais non monétaires n'en font pas partie.

#### EXEMPLE

Le club hippique « Cheval noir » engage Peter Muster comme concierge à temps partiel. Son salaire est de CHF 3 600 par an. Ce salaire est compensé par le droit d'utiliser seul le manège pendant 4 heures par semaine. Bien qu'il ne s'agisse pas d'un salaire, le club hippique « Cheval noir » doit déclarer Peter Muster à l'AVS comme employé et payer les assurances sociales. Peter Muster doit déclarer les CHF 3 600 comme revenu.

# 6

## Indemnités, frais et salaires

Une franchise de CHF 2 300 s'applique aux indemnités financières versées aux membres du comité ou de l'association. Attention: cette franchise ne s'applique en revanche pas aux ménages privés ni aux associations du domaine artistique ou culturel. Les cotisations AVS/AI/APG et AC doivent dans tous les cas être retenues sur le salaire.

### REMARQUE

**Il est recommandé de prendre contact avec la caisse de compensation cantonale compétente et de clarifier quelles assurances sociales doivent être versées. Vous trouverez des détails à ce sujet sur: [www.ausgleichskasse.ch](http://www.ausgleichskasse.ch).**

Certains travaux opérationnels peuvent être confiés à des tiers (le cas échéant à des membres du comité) sous forme de mandats clairement formulés et limités dans le temps, et indemnisés de manière appropriée. De telles rémunérations et honoraires ont le caractère d'un salaire et les dispositions des assurances sociales doivent être respectées en conséquence, sauf s'ils sont effectués sur la base d'un contrat de mandat. Il s'agit dès lors de prestations de services pour le bénéficiaire.

Si le mandat est confié à une personne exerçant une activité indépendante et qu'elle est reconnue par la caisse de compensation AVS pour cette activité, il lui incombe de s'acquitter de l'obligation de payer les cotisations.

### EXEMPLE (suite)

**L'association des parents d'élèves souhaite un logo pour la prochaine fête du 1er août et cherche une entreprise de graphisme enregistrée par la caisse de compensation AVS en tant qu'entreprise indépendante pour le réaliser. Cette entreprise doit régler les cotisations avec toutes les assurances sociales, quel que soit le montant des honoraires.**

En revanche, si le mandataire est une personne exerçant une activité lucrative dépendante (salarié), un salaire de CHF 2 300 maximum par année civile est considéré comme exonéré de cotisations, sauf si le mandataire exige le paiement des cotisations (les associations dans le domaine artistique ou culturel n'ont pas d'exonération).

### EXEMPLE (suite)

**Un membre du comité se manifeste. Il est lui-même doué pour le graphisme, mais n'est pas indépendant. S'il obtient le contrat, il doit respecter les dispositions en matière de sécurité sociale.**

Si l'indemnité dépasse CHF 2 300 par année civile, la totalité du salaire est soumise à cotisations. La cotisation totale s'élève à 12,8% (10,6% AVS/AI/APG; 2,2% AC), dont la moitié est à la charge de l'association et l'autre moitié à la charge du salarié. Une exception générale à l'obligation de cotiser à l'AVS s'applique aux jeunes jusqu'à la fin de l'année civile précédant leur 18e anniversaire; des dispositions spéciales s'appliquent aux bénéficiaires de l'AVS.

### **Assurance-accidents**

Si l'association n'emploie que des personnes ayant un salaire minime au sens de la LAVS (maximum CHF-2 300 par année civile et par employé), il n'est pas obligatoire de conclure une assurance LAA.

# 6

## Indemnités, frais et salaires

Cette question devrait toutefois être clarifiée avec l'assurance, car l'association est responsable des dommages même en cas de salaire minime. En cas d'accident assuré, la caisse supplétive verse les prestations légales et la prime de remplacement est due.

### EXEMPLE (suite)

**L'association de parents octroie à un de ses membres une indemnité à hauteur de CHF 2 310. L'association est ainsi obligatoirement soumise à la LAA pour tous les salariés et toutes les personnes sans activité lucrative qui reçoivent un salaire. Pour ce, elle doit conclure une assurance-accidents LAA auprès d'un organisme d'assurance obligatoire pour tous les salaires versés.**

### Nouvelle réglementation au 1.7.2024 pour les clubs de sport populaire

Les sportifs et les entraîneurs dont le revenu est inférieur à CHF 9 800 par an ne doivent plus s'assurer obligatoirement contre les accidents auprès du club d'un sport populaire. Un accident survenant par exemple pendant un entraînement est couvert par l'assurance ANP de l'employeur principal ou par la caisse maladie (valable uniquement pour les personnes sans activité lucrative). Cette règle ne s'applique que si aucune personne n'a un revenu plus élevé dans les fonctions concernées. Dès que le montant de CHF 9 800 est dépassé par un membre dans la fonction correspondante, toutes les personnes qui travaillent dans les activités désignées doivent être soumises à l'assurance-accidents.

### Prévoyance professionnelle

### EXEMPLE

**Le club 5 étoiles de l'Oberen Egg souhaiterait participer l'année prochaine à la fête du 1er août. Il fait appel à un directeur qui reçoit chaque année un salaire de CHF 22 500 en plus des indemnités et frais usuels.**

Les salaires AVS supérieurs à CHF 22 050 (état: 2024) sont soumis à la prévoyance professionnelle (LPP) pour la partie dépassant ce montant. L'obligation de prévoyance s'applique à partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle la personne assurée fête son 18e anniversaire et prend fin lorsque l'âge de référence AVS est atteint. Les personnes âgées de 18 à 24 ans ne sont assurées que contre les risques de décès et d'invalidité. L'épargne vieillesse débute le 1er janvier qui précède le 25e anniversaire.

### 6.3. La procédure simplifiée pour le décompte des cotisations aux assurances sociales

L'association en tant qu'employeur peut recourir à cette procédure à titre facultatif. Celle-ci facilite le décompte des cotisations aux assurances sociales (AVS/AI/APG/AC/allocations familiales) et, en même temps, l'imposition de l'employé. Elle est conçue en premier lieu pour les rapports de travail de courte durée ou de faible ampleur, comme c'est régulièrement le cas dans les associations par exemple. En tant qu'employeur, l'association déduit 5 % pour les impôts (0,5 % pour l'impôt fédéral direct, 4,5 % pour les impôts cantonaux et communaux) du salaire soumis à l'AVS du collaborateur, en plus de la part de l'employé pour les assurances sociales (AVS/AI/APG/AC 6,4 %). L'association doit transmettre ces cotisations à la caisse de compensation compétente. Les collaborateurs reçoivent alors une attestation relative à l'impôt versé, laquelle sera jointe à leur déclaration fiscale. En tant qu'employeur, l'association est responsable de l'impôt à la source retenu sur les salaires.



# 6

## Indemnités, frais et salaires

### Conditions pour la procédure simplifiée

L'association en tant qu'employeur doit remplir les conditions cumulatives suivantes:

- le salaire par employé(e) ne doit pas dépasser CHF 22 050 par an (état: 1.1.2024);
- la masse salariale totale de l'association ne doit pas dépasser CHF 58 800 par an (état: 1.1.2024) ; - ce qui correspond au double de la rente de vieillesse annuelle maximale de l'AVS -;
- les salaires de l'ensemble du personnel doivent être décomptés selon la procédure simplifiée;
- les obligations de décompte et de paiement doivent être dûment respectées;
- une assurance-accidents LAA doit également être conclue pour ces collaborateurs.

Il convient de noter que la procédure simplifiée n'est pas toujours possible. Elle ne sera pas possible pour les frontaliers de la Principauté de Liechtenstein. Il en va de même pour les employeurs ayant leur siège dans les cantons de Bâle-Campagne, Bâle-Ville, Berne, Jura, Neuchâtel, Soleure, Vaud ou Valais et qui emploient des frontaliers résidant en France et exerçant leur activité dans l'un de ces cantons. En outre, le décompte simplifié n'est pas possible pour les sociétés de capitaux (SA, Sàrl, etc.) et les coopératives.

#### INTERNET

**Le thème des indemnités, des frais et des salaires est extrêmement complexe et peut, dans le pire des cas, avoir des conséquences financières coûteuses. C'est pourquoi nous recommandons de clarifier au préalable les éventuelles questions et incertitudes avec l'autorité compétente (p. ex. administration fiscale, caisse de compensation) ou avec un spécialiste.**

# Assurance responsabilité civile et assurances choses

*Etat au 1er janvier 2024*

## 7.1. Principes de base

Les associations vivent notamment du travail des bénévoles lors de manifestations. Tous les membres font de leur mieux pour renflouer un peu la caisse de l'association. Mais il y a des embûches lorsque les choses tournent mal.

Les obligations de l'association sont garanties par celle-ci, sauf disposition contraire des statuts. Cela est quelque peu en contradiction avec le Code des obligations et ses dispositions sur la responsabilité civile.

Sont recommandées (le cas échéant):

- Assurance responsabilité civile: pour les associations qui organisent des manifestations;
- Assurances choses: pour les associations qui ont leur propre local et qui possèdent des appareils ou d'autres biens matériels;
- Assurance véhicules à moteur : pour les associations qui disposent de leur propre véhicule.

L'assurance responsabilité civile et les assurances de biens sont des moyens d'assurance. Les associations doivent absolument lire attentivement les conditions générales d'assurance (CGA) et, le cas échéant, se faire conseiller par un spécialiste.

Le droit pénal est une autre question, qui ne doit pas être omise.

Les assurances sont un gage de sécurité et, en cas de problème, les associations n'ont plus à s'inquiéter de savoir si elles sont bien couvertes.

### REMARQUE

#### **S'assurer à temps!**

**Cela doit uniquement servir à ce que les associations puissent profiter de leur vie associative en toute tranquillité et organiser de nombreuses manifestations avec succès et sans souci.**

# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses

### 7.2. Assurance responsabilité civile

#### CAS D'EXEMPLE

Dans ce village, tout le monde est d'accord: toutes les associations doivent participer à la fête du 1er août. Le club de gymnastique se charge du montage du chapiteau qu'il a loué. La société de tir se déclare prête à se charger de l'installation du feu de joie sur l'Oberen Egg. La société de musique est responsable de l'encadrement musical sous le chapiteau. L'association théâtrale se chargera du service des invités. Les femmes rurales s'occuperont du barbecue. Les membres des pompiers volontaires se chargeront de la régulation du trafic et de l'attribution des places de parking et, plus tard, du contrôle du feu de joie. La section de samaritains est responsable des éventuels problèmes de santé. Le président de la commune prononcera un discours et l'office du tourisme accordera généreusement une somme d'argent importante. Un éventuel bénéfice sera réparti entre les associations.

Cette manifestation villageoise est devenue une fête pour la région. Les gens sont venus de partout, en nombre. L'allocution de Johann, le président de la commune, était émouvante, l'accompagnement musical contemporain, presque moderne. Tout le monde avait du plaisir à participer à cet événement.

Vers 22 heures, c'est arrivé. Le feu a été allumé dans les règles de l'art par les sapeurs-pompiers, mais il a explosé au bout de quelques minutes. Des morceaux de bois sont tombés dans la rue, aux pieds des spectateurs, et la chaleur a mis en danger le chapiteau, où la société de musique du village venait de faire une pause. Les pompiers ont sauvé la situation grâce à leur savoir-faire. Par chance, il ne s'est rien passé. Aucune personne n'a été blessée et le chapiteau n'a pas été endommagé.

La question est maintenant de savoir ce qui se serait passé si le feu avait causé des dommages lors de cette fête. Qui aurait été responsable? L'office du tourisme, parce qu'il a sponsorisé la manifestation? La société de tir, qui avait préparé le feu de joie? Le président de la commune, Johann, en raison de son discours? Quelles autres assurances seraient utiles pour couvrir les dommages causés par la manifestation (accidents sur le chemin de la fête, vol de la caisse, etc.) ?

Il existe de nombreuses dispositions en matière de responsabilité civile. Pour l'instant, nous nous limitons à la responsabilité civile personnelle. La responsabilité civile consiste à réparer les dommages causés de manière illicite à un tiers, même s'ils ne sont dus qu'à une négligence. Par négligence, on entend toute imprévoyance contraire à ses devoirs.

La responsabilité civile concerne le comité d'organisation, les membres de l'association et les bénévoles. Ils peuvent tous être poursuivis personnellement si quelque chose d'imprévu se produit et que quelqu'un subit un dommage. La personne lésée doit simplement prouver qui est responsable de la négligence et que le dommage est survenu de manière illicite. En principe, tout dommage causé à des personnes ou à des biens est illicite.

# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses

### Responsabilité civile contractuelle

Les événements organisés par les associations sont généralement liés à une modeste contribution des visiteurs. Néanmoins, la rémunération donne lieu à une relation contractuelle. Le débiteur est généralement responsable de toute faute.

#### CAS D'EXEMPLE (suite)

Lors de notre pseudo fête du 1er août, aucun droit d'entrée n'a été demandé.  
Ces fêtes sont gratuites partout dans notre pays.

Alors peut-être que les paysannes sont responsables parce qu'elles ont vendu des saucisses et du pain; ou l'association théâtrale qui a vendu des repas et des boissons? Ou tout le consortium d'associations, une société simple (art. 530 ss CO), parce qu'elles voulaient gagner quelques sous pour les caisses de leur association? Contrat de vente (art.184 ss CO)? Responsabilité solidaire de chacun (art. 143 ss CO)? Responsabilité de l'aubergiste (art. 487 ss CO), car certains visiteurs ont passé la nuit dans leur sac de couchage sous le chapiteau.

Les visiteurs qui auraient apporté eux-mêmes leurs saucisses, leur pain et leur bière n'auraient pas eu de chance. Mais peut-être pourraient-ils poursuivre l'office du tourisme et le président de la commune, en tant qu'organisateur.

Outre la responsabilité contractuelle, certains membres de l'association peuvent également être poursuivis pour faute personnelle. La responsabilité contractuelle et la responsabilité extracontractuelle peuvent être invoquées de manière cumulative par une personne lésée.

Il est possible qu'une personne blessée s'adresse à l'organisateur d'une fête ou à une association pour faire valoir ses droits. Le montant des prétentions ne peut pas être évalué à l'avance. Les prétentions en responsabilité civile peuvent être très élevées. Si les statuts de l'association précisent que l'association décline toute responsabilité, cette disposition ne protège pas contre d'éventuelles revendications.

Une assurance responsabilité civile ne couvre pas seulement les demandes d'indemnisation justifiées, mais défend également contre les demandes injustifiées. L'assureur RC s'engage donc également à défendre les dommages. Si une association ne dispose pas dans ses rangs d'un juriste spécialisé qui se charge gratuitement de cette tâche, ces frais peuvent également représenter une charge importante et non chiffrable pour l'association.

### Assurance responsabilité civile de l'association

De nombreuses questions se posent donc lorsqu'il s'agit de savoir comment les associations doivent s'assurer - ces questions peuvent être vitales pour les associations et leurs membres. Chaque association, aussi petite soit-elle, devrait conclure sa propre assurance responsabilité civile. Les membres de l'association doivent en outre vérifier s'ils sont également couverts par leur assurance responsabilité civile privée pour leur activité bénévole.

# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses

### EXEMPLE

Le club de tir possède son propre clubhouse. Des prétentions en dommages-intérêts peuvent être formulées en tant que propriétaire d'ouvrage (art. 58 CO) ou propriétaire foncier (art. 679 CC). Dans les deux cas, il s'agit de responsabilités causales légères. Une responsabilité dite causale est une responsabilité plus sévère, fondée sur le simple fait qu'un dommage est dû à un défaut de l'ouvrage ou à un dépassement du droit de propriété foncière.

### Assurance responsabilité civile pour les manifestations

Si des associations organisent – seules ou avec d'autres associations – des manifestations, il y a lieu de vérifier si de telles manifestations sont également couvertes par l'assurance responsabilité civile de l'association. Malheureusement, ce n'est pas le cas la plupart du temps. Pour cela, une assurance responsabilité civile séparée est indiquée. Il est recommandé aux associations, en particulier à celles qui prévoient d'organiser ensemble une manifestation, d'aborder à temps les questions d'assurances.

### Dommmages corporels

Une maladie est une atteinte à la santé physique, mentale ou psychique qui n'est pas la conséquence d'un accident. En revanche, un accident est toute atteinte dommageable, soudaine et involontaire, portée au corps par une cause extérieure extraordinaire qui compromet la santé.

### CAS D'EXEMPLE (suite)

Un visiteur couvert par l'assurance obligatoire contre les accidents se rendait à pied à l'Oberen Egg. Peu avant d'atteindre la fête du 1er août, il est tombé dans l'herbe humide.

Si le visiteur est assuré contre les accidents non professionnels (les salariés sont également assurés contre les accidents non professionnels s'ils travaillent au moins huit heures par semaine pour un même employeur), son assureur-accidents prendra en charge les frais de soins médicaux, versera une indemnité journalière en cas d'incapacité de travail et une rente en cas de séquelles plus graves.

### CAS D'EXEMPLE (suite)

Une visiteuse non assurée contre les accidents se rendait également à pied à l'Oberen Egg. Peu avant d'atteindre la fête, elle a elle aussi chuté dans l'herbe humide.

En principe, il n'y a pas de motif de responsabilité. Mais l'office du tourisme s'est senti obligé, pour des raisons morales, de prendre en charge les frais non couverts. La victime n'avait qu'une assurance maladie. Elle devait donc payer le transport en ambulance et participer aux frais de traitement avec la franchise et la quote-part. Le conseiller en assurances a par la suite recommandé à l'association de conclure une assurance-accidents pour visiteurs.

### CAS D'EXEMPLE (suite)

Un visiteur a trébuché sur un câble électrique de la société de musique.

# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses

C'est l'assurance responsabilité civile qui aurait pris en charge les coûts de ses blessures et de sa perte de gain, probablement l'assurance responsabilité civile pour les manifestations. Peut-être l'assurance RC de l'association, dans la mesure où elle couvre les manifestations, mais pas la société de musique qui a posé les câbles.

### 7.3. Assurances choses et autres assurances

En plus de l'assurance responsabilité civile et de l'assurance incendie, d'autres assurances importantes peuvent couvrir les dégâts occasionnés, par exemple une assurance dégâts d'eau, une assurance vol et, si des dizaines de trophées sont placés dans des vitrines, une assurance bris de glace.

#### Assurance contre les dégâts d'eau

CAS D'EXEMPLE  
(suite)

---

Les associations avaient eu besoin de beaucoup d'eau pour rincer les vitres lors de la fête du 1er août. Heureusement, les bouches d'incendie fournissaient encore suffisamment d'eau pour éteindre le feu de joie.

---

L'assurance dégâts d'eau serait la bonne assurance car l'eau peut aussi causer des dégâts. Non pas en cas d'inondation du local de l'association - il s'agirait alors d'un dommage naturel. Mais une rupture de conduite peut inonder le local de l'association - de tels dégâts d'eau devraient donc absolument être assurés.

L'assurance dégâts d'eau couvre essentiellement les dommages causés par l'eau du robinet, l'eau de pluie, la neige et la fonte de neige, les refoulements (obstruction des canalisations), les eaux souterraines, les dommages causés par le mazout et le gel, avec certaines restrictions bien entendu.

#### Assurance contre le vol

CAS D'EXEMPLE  
(suite)

---

Tard dans la soirée, une des caisses a disparu. Elle avait été volée.

---

Le cambriolage et le vol sont couverts par l'assurance contre le vol. Mais personne n'avait vu de voleur. De même, la caisse n'avait pas disparu sous la menace ou l'usage de la force. Mais le vol simple n'est pas assuré; et les valeurs pécuniaires lors d'un tel vol simple ne sont même pas couvertes par une assurance ménage.

CAS D'EXEMPLE  
(suite)

---

Heureusement, le club de théâtre avait consciencieusement apporté la caisse à un voisin, qui l'avait mise sous clé à son domicile où le cambriolage a eu lieu. La police cantonale a pu constater des traces d'effraction évidentes.

---

Le vol avec effraction est assuré et la perte a été remboursée aux organisateurs par l'assurance.

# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses



# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses

L'assurance vol comprend le vol simple (exclusivement pour les ménages privés), le vol avec effraction et le détournement. Il y a vol avec effraction lorsque des malfaiteurs s'introduisent par la force dans un bâtiment ou une pièce d'un bâtiment ou y fracturent un meuble. Les assurances parlent de détournement en cas de vol commis sous la menace ou l'usage de la violence, de vol en cas d'incapacité de résister suite à un décès, un évanouissement ou un accident. Les vols à la tire et les vols par ruse n'entrent pas dans cette catégorie.

### Assurance bris de glace

CAS D'EXEMPLE  
(suite)

---

**En faisant la vaisselle, quelques verres ont également été brisés.**

---

Les verres à boire ne sont pas assurés. Mais le grand miroir au fond de la scène, qu'un joueur de la société de musique avait accidentellement brisé avec sa trompette, a été payé sans problème par l'assurance bris de glace. Il s'agirait en fait d'un cas de responsabilité civile, mais on ne règle généralement pas les sinistres à la lettre. Le musicien n'était pas ivre et n'a pas fait preuve d'une négligence grave, ce qui aurait entraîné un recours de la part de l'assureur choses.

Assurance bris de glace: les rayures sur les vitres ne font pas partie des risques assurés. Pour que l'assurance soit tenue de verser des prestations, le verre doit être soit brisé, soit fissuré de part en part, soit percé. Une distinction est faite entre le vitrage du mobilier, le verre des meubles ou des miroirs muraux et le vitrage des bâtiments (p. ex. fenêtres). Les vases et les verres (verres creux) n'en font pas partie.

### Assurance incendie

CAS D'EXEMPLE  
(suite)

---

**L'incident de l'Oberen Egg ne s'est pas déroulé sans dommages. Un agriculteur s'est plaint que le feu du 1er août avait laissé des traces de brûlure. Deux tabliers de cuisine de l'association théâtrale présentaient en outre ces mêmes traces.**

---

Une assurance choses est également recommandée pour les associations et les manifestations. Dans l'exemple décrit, l'herbe brûlée sous le feu n'est toutefois pas assurée, car elle a été exposée à un feu utilitaire, à savoir le feu de la fête nationale. Le dommage n'est donc pas involontaire et l'intention n'est pas assurée (art. 14, al. 1 LCA). Les pompiers volontaires ont réensemencé les places endommagées par le feu avec le lésé.

Les tabliers de cuisine de l'association théâtrale seront indemnisés par l'assurance choses, car l'enflamment des tabliers de service se serait transformé en feu dommageable.

Lors de la souscription d'une assurance incendie et d'autres assurances choses, chaque association a des droits sur le mobilier, etc. Il n'est pas certain qu'un PC, par exemple, soit aujourd'hui encore assuré par une « assurance informatique ». En revanche, il convient d'examiner comment les éventuelles données de l'association sont sécurisées ou devraient être assurées.



# 7

## Assurance responsabilité civile et assurances choses

La propriété de tiers devrait également être incluse dans l'assurance choses. Il est possible que des biens appartenant à une association tierce se trouvent dans le local. Pour les instruments des sociétés de musique, par exemple, il existe des assurances spéciales offrant une couverture plus étendue.

L'assurance incendie couvre les dommages résultant d'un incendie, de la foudre, d'une explosion, d'une exposition à la fumée non conforme à l'usage prévu, les dommages causés par la chute ou l'atterrissage forcé d'aéronefs et de véhicules spatiaux ou de parties de ceux-ci, ainsi que les dommages causés par la chute de météorites ou de parties de celles-ci. Les événements dits naturels sont toujours inclus dans l'assurance incendie : hautes eaux, inondations, tempêtes (plus de 75 km/h), grêle, avalanches, pression de la neige, éboulements de rochers, chutes de pierres et glissements de terrain, les tremblements de terre par contre non.

### Assurance protection juridique

#### CAS D'EXEMPLE (suite)

La soirée était presque terminée, tout le monde était fatigué, lorsque Magdalena des femmes paysannes a vidé le charbon de bois du barbecue dans un sac à ordures. Une petite partie du charbon de bois était encore incandescente, ce que Magdalena n'avait pas remarqué. Elle a apporté le sac à ordures près de la ferme pour qu'il soit évacué le lendemain matin. Le charbon encore incandescent a provoqué un incendie. Les dommages à la maison construite en bois et à son inventaire seraient pris en charge par l'assurance immobilière et l'assurance ménage du propriétaire. Le procureur a toutefois reconnu qu'il s'agissait d'un incendie provoqué par négligence (art. 222 CP). Magdalena a dû prendre un avocat. Un accord extrajudiciaire a été trouvé pour une amende.

Il est vivement conseillé aux associations de souscrire une assurance de protection juridique incluant une protection pénale. Celle-ci aurait au moins pris en charge les frais de défense de Magdalena (mais pas l'amende). Dans notre cas, c'est la commune politique qui a réglé l'amende. Mais c'est aujourd'hui plutôt un cas exceptionnel qui n'existe plus que dans les communes où le conseil communal accorde beaucoup de valeur à la vie associative.

### 7.4. Assurance véhicules à moteur

#### EXEMPLE

Le club de football fait l'acquisition de son propre véhicule afin que l'équipe puisse se rendre aux matchs à l'extérieur.

Il est obligatoire de souscrire une assurance responsabilité civile pour véhicules à moteur. Les assureurs accordent aujourd'hui beaucoup d'importance à la question de savoir qui conduit le véhicule.

#### REMARQUE

**Le cercle des conducteurs autorisés doit être clarifié et déclaré au sein de l'association. Tous les membres ne sont pas autorisés à conduire, mais seulement ceux qui sont connus de l'assureur.**

Il convient en outre d'envisager la conclusion d'une assurance casco complète ou partielle. Enfin, les assureurs automobiles proposent également une assurance pour les passagers d'un véhicule.



# Protection des données

*Etat au 1er janvier 2024*

Les données personnelles sont protégées par la loi. Les règles en la matière se trouvent dans la loi sur la protection des données (LPD) et dans l'ordonnance sur la protection des données (OPD). Dans les associations, ce sont en premier lieu les données des membres qui sont concernées par ces dispositions légales. En outre, les données de personnes qui ne sont pas membres et que l'association traite pour d'autres raisons (p. ex. collaborateurs, clients de la formation continue ou abonnés à la newsletter) en font partie.

## REMARQUE

Des informations déterminantes sur la protection des données en Suisse sont disponibles auprès du PFPDT ([www.edoeb.admin.ch](http://www.edoeb.admin.ch)), notamment la fiche d'information « Collecte et utilisation de données personnelles par les associations », et sur la protection des données dans les associations auprès du service vitaminB ([www.vitamineb.ch](http://www.vitamineb.ch)).

## 8.1. Données personnelles

Les données personnelles sont des informations qui se rapportent à des personnes physiques identifiées ou identifiables. Il s'agit par exemple du nom, de l'adresse postale, du numéro de téléphone, du compte bancaire, de l'adresse e-mail. L'adresse IP et les numéros de membres ou de clients en font également partie.

## REMARQUE

Certaines données personnelles sont considérées comme « sensibles » par la loi. Il s'agit notamment des données relatives aux opinions ou activités religieuses, philosophiques, politiques ou syndicales, des données relatives à la santé, à la sphère intime ou à l'appartenance à une race ou une ethnie, des données génétiques, des données biométriques qui identifient une personne physique de manière univoque, des données relatives aux poursuites ou sanctions administratives et pénales ainsi que des données relatives aux mesures d'aide sociale. Les données personnelles sensibles sont soumises à des exigences plus strictes en matière de sécurité des données.

## 8.2. Traitement des données

Le traitement de données personnelles comprend tous les actes liés à la collecte, à l'enregistrement, à la conservation, à l'utilisation, à la modification, à la communication, à l'archivage, à la suppression ou à la transmission des données.

# 8

## Protection des données

### EXEMPLE 1

Hans Meier a décidé de s'inscrire comme membre de l'association X. Pour ce faire, il remplit le formulaire d'inscription en ligne sur le site Internet de l'association.

### EXEMPLE 2

Anita Müller s'inscrit à la newsletter de l'association Y et communique son nom et son adresse e-mail. Elle n'est pas membre.

### 8.3. Déclaration de protection des données

Le comité est responsable de la conformité de l'association avec la loi en matière de traitement des données personnelles. Il est donc de sa responsabilité de veiller à ce que l'association remplisse son devoir d'information et dispose d'une déclaration de protection des données en conséquence. Celle-ci indique quelles données personnelles sont traitées et à quelles fins, et les personnes concernées peuvent s'en informer. A cet effet, la déclaration de protection des données devrait être publiée sur le site web de l'association.

Contenu essentiel d'une déclaration de protection des données :

- Informations sur l'association et la personne de contact.
- Indications sur les données personnelles qui sont traitées.
- Description de la finalité du traitement des données.
- Informations sur les technologies utilisées lors de l'utilisation du site web (cookies, tracking, etc.).
- Informations sur la transmission des données personnelles.
- Durée de conservation des données personnelles.
- Indications sur la sécurité des données.
- Informations sur les droits des personnes concernées.

### INTERNET

**Vous trouverez de plus amples informations sur l'élaboration d'une déclaration de protection des données pour une association auprès du service vitaminB [www.vitaminb.ch/vereinsthemen/rechtliches/datenschutz](http://www.vitaminb.ch/vereinsthemen/rechtliches/datenschutz).**

### 8.4. Consentement

Si des données personnelles sont traitées dans un but autre que celui indiqué lors de leur collecte, le consentement des personnes concernées est nécessaire. Il en va de même lorsque la finalité du traitement ne ressort pas des circonstances. Un consentement ne peut être donné que pour un traitement spécifique.

# 8

## Protection des données

### EXEMPLE

---

Lors de son inscription en tant que membre, l'association A a demandé à Andrea si elle acceptait que son nom soit publié dans le magazine spécialisé de l'association sous la rubrique « nouveaux membres ». Andrea a donné son accord en répondant par l'affirmative à cette question.

---

Les membres peuvent interdire le traitement de leurs données personnelles. Il est donc conseillé de demander, lors de la déclaration d'adhésion à l'association, des autorisations standard pour des traitements spécifiques (p. ex. publication du nom sur le site web de l'association).

### 8.5. Transmission des données des membres

En règle générale, la transmission de données des membres n'est autorisée que si les personnes concernées ont donné leur consentement ou si elles ont été informées au préalable du but de la transmission et ont eu la possibilité de s'y opposer. Un membre peut révoquer son consentement à tout moment. Il est également possible que les statuts contiennent une disposition autorisant la transmission des données des membres.

#### Transmission des données des membres au sein de l'association

### EXEMPLE

---

L'association B distribue la liste des membres avec leurs noms et adresses à tous ses membres. Auparavant, il a demandé le consentement de chaque membre. Comme Lucas n'a pas donné son accord, son nom ne figure pas sur la liste.

---

#### Transmission des données des membres à des tiers

### EXEMPLE

---

L'association C transmet la liste des membres avec les noms, les adresses postales et les adresses e-mail à l'association faitière. Cette procédure est réglée dans les statuts de l'association.

---

#### Publication des données des membres

### EXEMPLE

---

L'association A publie sur son site Internet une photo de l'assemblée générale sur laquelle Sandro est visible et reconnaissable en tant que personne. Sandro en a été informé au préalable lors de l'assemblée et a eu la possibilité de se faire retirer de la photo, ce qu'il n'a pas fait.

---

## 8

## Protection des données

Liste de contrôle sur la protection des données		
Objet	oui	non
La compétence en matière de protection des données est définie		nommer la personne responsable
Un aperçu des données personnelles traitées par l'association a été établi	vérifier si une mise à jour est nécessaire	établir un aperçu des données
Une déclaration de confidentialité est disponible	vérifier si une mise à jour est nécessaire	rédiger une déclaration de confidentialité
Le traitement des données personnelles est effectué avec soin et conformément à la loi	vérifier si une mise à jour est nécessaire	établir des règles
Les consentements nécessaires pour le traitement des données ont été obtenus	vérifier si une mise à jour est nécessaire	obtenir les consentements
Les consentements nécessaires pour la transmission de données personnelles à des tiers ont été obtenus, ou il est possible de s'opposer	vérifier si une mise à jour est nécessaire	obtenir les consentements et mettre en place la possibilité de s'opposer - aucune transmission tant que les conditions ne sont pas remplies
La transmission de données personnelles est réglée au sein de l'association	vérifier si une mise à jour est nécessaire	établir des règles
La publication de données personnelles est réglementée	vérifier si une mise à jour est nécessaire	établir des règles

## Références bibliographiques

Baumann Andreas/ Exer Arthur / Zöbeli Daniel,  
Rechnungswesen, Revision und Steuern für Vereine,  
Zürich 2010.

Nussbaumer Christian,  
Vereinsrecht: Wann ist die eingeschränkte Revision die  
richtige Prüfform?, in: Der Treuhandexperte, Nr. 1/2016,  
S. 22-24.

Pfaff Dieter/ Ruud Flemming,  
Schweizer Leitfaden zum Internen Kontrollsystem,  
8. Aufl., Zürich 2019.

Schmitz Daniela/ Eberle Reto,  
Ordentliche Revision bei Non-Profit-Organisationen --  
Regel oder Ausnahmefall, in: Expert Focus, Nr. 6-7/2016,  
S. 414-419.

Mattle Herbert/ Helbling Markus/ Pfaff Dieter,  
Schweizer Kontenrahmen KMU, 2. Auflage, Zürich 2023.

Baumann Lorant Roman/ Dahinden Fanni / Graf Maja/  
Sutter Sibylle,  
Datenschutz: Was müssen Vereine beachten?  
Fachstelle vitamin B, Arbeitshilfe Datenschutz,  
Oktober 2023.

Traduction en langue française,  
Ivan Progin

**Vous trouverez en outre différents détails, modèles,  
informations, aides et remarques (en allemand)  
sous [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org)**

