



LIGUE DE JUDO
Bourgogne-Franche-Comté

MODÈLE ÉCONOMIQUE DES CLUBS DE JUDO

Stage National de Rentrée des Enseignants 2017

Base sportive de Bellecin



LIGUE DE JUDO
Bourgogne-Franche-Comté

ETUDE PRÉLIMINAIRE



PROJET CLUB

- Pour pouvoir définir une politique de financement du club, une première étape s'impose : construire un projet club, qui permettra de faire l'état des lieux, analyser les besoins et définir les projets et actions futures (voir outil projet club).
- L'analyse financière est une des composantes de ce projet club.
- La recherche de financements passe également par la mise en place d'une politique de communication efficace.
- Le dossier de projet club pourra être utilisé avec les différents partenaires sociaux.

RESSOURCES DIRECTES D'UN CLUB

Les principales ressources du club proviennent

- *Licences (entrée/sortie)*
- *Adhésion*
- *Cotisation*
- *Partenariats / Mécénats*
- *du produit de manifestations exceptionnelles*
- *des subventions de l'Etat et des collectivités locales*

RESSOURCES INDIRECTES D'UN CLUB

- *Mise à disposition de personnel*
- *Mise à disposition de matériel (salle...)*
- *Moyens de transport*
- *...*



COTISATIONS





LIGUE DE JUDO
Bourgogne-Franche-Comté

DEFINITION

- Les cotisations représentent la part la plus importante des ressources du club.
- Elles dépendent du nombre de cours proposés par l'association et du nombre d'adhérents.

LES COMPOSANTES D'UNE COTISATION

« Cotisation » est un terme générique improprement utilisé pour recouvrir plusieurs notions :

- La licence
- Les frais d'entrée (adhésion, notamment dans un cadre de centre social, groupement multi-activités ...)
- La cotisation proprement dite (somme pouvant varier suivant l'activité choisie, un tarif dégressif familial, des réductions diverses ...)

Il est préférable de distinguer les différentes composantes de la cotisation pour que les adhérents puissent appréhender notamment la part (licence) qui est reversée et celle qui reste au club pour son fonctionnement.

COMMENT LA FIXER

Le calcul de la « juste » cotisation dépend de plusieurs critères

- Positionnement du club
 - *Nombre et nature des associations locales*
 - *Clubs de judo voisins : il faut tenir compte de leur implantation, du montant de leur cotisation ...*
- Nombre de licenciés
 - *Il faut tenir compte du nombre moyen de judokas par cours*
- Politique sociale et familiale
 - *Y a-t-il une volonté de favoriser les familles, les jeunes, les personnes à faibles ressources ... ?*
- Importance des subventions locales de fonctionnement
- Montant des salaires + charges

COMMENT LA FIXER

- L'idéal et de pouvoir au minimum équilibrer les salaires par les cotisations (hors licences). Les autres apports financiers serviront alors à l'investissement matériel ou l'élaboration de nouveaux projets.



SUBVENTIONS



COLLECTIVITES

- Ministère de la Jeunesse et des Sports (CNDS)
- Conseil Régional
- Conseil Départemental
- Collectivités territoriales (Communauté de communes ou d'agglomération, commune) Financement possible dans le cadre de projet spécifique

NATURE DES SUBVENTIONS

- Subventions de fonctionnement (c'est notamment le cas des subventions municipales)
- Subventions d'équipement
- Subventions de projets ou d'actions
- Concours en nature (prêt de salles, de matériel ou fourniture de services)



REGLES GENERALES

- Les subventions ne sont jamais accordées spontanément : la demande est sur l'initiative de l'association et elles sont attribuées sur dépôt d'un dossier de demande de subvention.
- La subvention n'est jamais un droit et n'est pas automatiquement renouvelable.

OBLIGATIONS LEGALES

Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, l'association doit :

- être déclarée
- avoir un N° de SIRET
- avoir un agrément Jeunesse et Sport dans la grande majorité des cas

L'attribution d'une subvention est généralement subordonné à la présentation d'un compte-rendu de son utilisation.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



Un modèle de dossier Cerfa unique est disponible.

Il se base sur le projet club

Il comprend les éléments suivants :

- *Présentation de l'association*
- *Budget prévisionnel de l'association*
- *Description de l'action projetée*
- *Budget prévisionnel de l'action projetée*
- *Déclaration sur l'honneur*
- *Attestation*
- *Compte-rendu de l'action (à envoyer dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée)*

PIECES A JOINDRE

- *Statuts de l'association (pour une première demande ou s'il y a eu changement)*
- *Liste des membres chargés de l'administration de l'association (pour une première demande ou s'il y a eu changement)*
- *Copie du récépissé de déclaration en Préfecture (pour une première demande ou s'il y a eu changement)*
- *Attestation sur l'honneur*
- *RIB*
- *Si le total des subventions demandées aux diverses administrations dépasse 23000 € : - Derniers comptes approuvés*
- *Dernier rapport d'activité approuvé*



LE MECENAT



DEFINITION

Le mécénat d'une entreprise est un soutien apporté, par une personne physique ou morale, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

Le mécénat donne droit pour le mécène à une déduction de 60% de son don sur le montant de l'impôt sur les sociétés versé en fin d'année. Une limite de déduction est fixée à 5 ‰ (soit 0,5 %) du chiffre d'affaires HT.

Il y a 4 formes de mécénat :

- Financier (versement d'un don en numéraire)
- Nature (don de produits ou de prestation de services)
- Matériel (véhicule, mobilier, informatique, prêt de salle ...)
- Compétence (implication des salariés durant leur temps de travail)

Mécénat particulier – 66% de déduction fiscale - Abandon de créance...



ORGANISME D'INTERÊT GENERAL

Pour être éligible au mécénat et produire des reçus fiscaux, il faut être reconnue comme organisme d'**intérêt général**.

L'administration fiscale prend en compte trois critères afin de valider la notion d'intérêt général :

- *l'activité est non lucrative, c'est à dire non concurrentielle,*
- *la gestion est désintéressée,*
- *l'activité ne profite pas à un cercle restreint de personnes.*

La procédure de rescrit fiscal vous permet d'être reconnu d'intérêt général.

Cette démarche peut être lourde de conséquences, l'avis émis par l'administration fiscale étant irrévocable. Votre dossier doit être totalement complet et argumenté dès la première demande.

DIFFERENCE MECENAT / SPONSORING

MECENAT

- Démarche d'image et de communication
- Recherche de sens, expression des valeurs, de valorisation d'un savoir-faire
- Pas de contrepartie sur l'activité commerciale, citation de l'entreprise possible en communication
- Retombées en image afin de renforcer la réputation, d'ancrer localement l'entreprise, de fédérer les salariés, de renforcer la fierté d'appartenance à l'entreprise ...
- Apporter un supplément d'âme en interne
- Défiscalisé

DIFFERENCE MECENAT / SPONSORING

SPONSORING

- Démarche commerciale et d'image
- Volonté de développer les ventes, de promouvoir un produit, un service
- Attente de contreparties calculées et mesurées (proportionnelles à l'investissement)
- Retombées en image afin de développer la notoriété et les ventes
- Renforcer la notoriété d'une marque
- Non défiscalisé



TYPES D'ENTREPRISES MECENES

- Toutes les entreprises, quels que soient leur taille, leur secteur d'activité ou leur statut juridique, peuvent devenir partenaires des associations. Toutefois, seules les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés ou à l'impôt sur le revenu peuvent bénéficier de cet avantage fiscal.
- En amont de votre démarche, vérifiez quel est le *statut juridique* de l'entreprise que vous allez contacter, ceci vous permettra d'utiliser ou non l'argument fiscal.
- Dans le cadre de votre recherche de partenaire, il est important de trouver les *chiffres clés des entreprises* que vous sollicitez (chiffre d'affaires, effectif, rentabilité...). Cela vous permettra de calculer, en amont de votre rencontre, les montants de défiscalisation possibles et d'expliquer aux chefs d'entreprise les règles de déduction à partir de son exemple.



FONDATAIONS / APPEL A PROJETS

- Une Fondation est une structure dédiée au mécénat créée par une entreprise pour structurer sa politique, lui donner plus d'ampleur et de la visibilité.
- Attention : Une fondation peut soutenir des projets ou des organismes qui interviennent uniquement dans le cadre de son objet et dans les champs d'intervention qu'elle a déterminés lors de sa création. Renseignez-vous au préalable de votre prise de contact pour valider que votre projet et votre association correspondent bien à *l'objet de la fondation* que vous souhaitez solliciter.
- Fondations de France
- Agence pour l'éducation par le sport

FONDATION ENTREPRISE

Lorsqu'une entreprise a créé sa fondation, *les salariés peuvent être impliqués de plusieurs manières :*

- *faire des dons à la fondation avec ou sans abondement de l'entreprise,*
- *participer au choix des projets au sein d'un comité de sélection,*
- *faire remonter les projets (il sera alors question de parrainage),*
- *être impliqué concrètement dans l'action,*
- *apporter leurs compétences au sein de l'action ou du projet soutenu.*

Certaines entreprises ont comme critère de sélection des projets, le fait qu'*un salarié en soit le parrain*. Il est donc nécessaire que votre projet soit porté par un collaborateur de l'entreprise si vous souhaitez que celle-ci vous soutienne.



EVENEMENTS EXCEPTIONNELS



PRINCIPES ET NATURE

Toute association est exonérée de tous impôts et taxes pour un maximum de 6 manifestations par an. Ces manifestations peuvent être :

- Loterie
- Loto (dans un cercle restreint)
- Buvette lors d'une manifestation (10 maximum par an)
- Vente (dans la limite de 10 % du chiffre d'affaires total de l'association)



En principe, le bénéfice de cette exonération est cependant subordonné à 2 formalités :

- Informer, au plus tard 24 heures avant la manifestation, par simple lettre, le service des impôt du siège social de l'association
- Envoyer à ce même service des impôt un relevé détaillé des recettes et des dépenses, dans les trente jours qui suivent la manifestation.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

- **Loterie** : autorisation de loterie Cerfa à envoyer à la Préfecture
- **Loto** : pas de demande préalable, mais il ne faut pas en faire plus de 3 par an, sinon l'administration peut présumer une activité commerciale ; une requalification, effectuée par les services préfectoraux après enquête, peut alors soumettre l'association au paiement des impôts commerciaux en l'occurrence, TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée) et IS (Impôt sur les sociétés).



- **Buvette** : demande d'autorisation au Maire ; cette autorisation ne peut être donnée que pour les 2 premiers groupes de boissons (1 : boissons non alcoolisés, 2 : vin, bière, cidre ...)

ASSURANCES

- Il ne faut pas oublier de prévenir votre assurance responsabilité civile : vous en avez forcément une dans le cadre de l'occupation du dojo de votre ville.





DIFFUSION DE MUSIQUE

- 3 semaines avant l'évènement, déclaration à la SACEM (possibilité de déclaration en ligne avec tarif ; coût : 54,13 € TTC actuellement)
- Dans les 10 jours après l'évènement, envoi du programme musical et de l'état des recettes à la SACEM