



# L'ASSOCIATION LOI 1901 - E-LEARNING

AAA119E

3h45 350,00 €<sup>HT</sup>

## Objectifs

Connaître les modalités de création d'une association • Connaître le fonctionnement et la disparition d'une association • Connaître les ressources d'une association • Connaître les dépenses et la gestion de trésorerie d'une association • Connaître les principes comptables d'une association • Connaître le régime fiscal d'une association

## Profil Stagiaire(s)

Collaborateur ou manager souhaitant se familiariser avec le sujet

## MODULES

### Connaître les grands principes de la loi de 1901

La loi de 1901 repose sur des principes tels que l'interdiction de tout partage de bénéfices pour une association. Depuis, le cadre associatif a évolué en offrant la possibilité d'effectuer des actes à titre onéreux. Cependant, des différences persistent entre associations et sociétés. Lesquelles ?

- **La définition de l'association**

Présentation de l'association et des critères de distinction avec les sociétés

### Connaître les principales catégories d'association loi de 1901

Parallèlement aux associations et sociétés, il existe des groupements tels les syndicats ou les fondations. En quoi diffèrent-ils des associations ? De plus, divers types d'associations coexistent. Quel est leur mode de formation et quelles sont leurs spécificités ?

- **Les associations et les autres personnes morales**

Présentation des différences entre les associations et d'autres personnes morales : syndicats professionnels, fondations, congrégations religieuses et GIE.

- **Les principales catégories d'associations régies par la loi de 1901**

Présentation des différentes formes d'associations régies par la loi de 1901 : association de fait ou non déclarée, association déclarée, association reconnue d'utilité publique.

### Connaître les modalités de création d'une association

La loi dite « de 1901 » qui garantit le principe de la liberté d'association et définit les conditions d'existence des associations a aujourd'hui plus d'un siècle.

- **Le contrat d'association**

Présentation du contrat d'association : liberté d'association et application des principes généraux du droit des contrats

- **La rédaction des statuts d'une association**

Présentation des principes de rédaction des statuts d'une association : déclaration et insertion au Journal Officiel

### Connaître le fonctionnement et la disparition d'une association

Comment fonctionne une association ? Quels sont les droits et obligations de ses membres, le rôle du conseil d'administration ? Quelles règles président aux assemblées générales ? Enfin, dans quels cas une association peut-elle disparaître ?

- **Les membres et les dirigeants de l'association**

Présentation des statuts des membres et dirigeants d'association

## Contactez-nous

Conseiller formation  
09 88 66 10 00  
inscriptions@demos.fr



# L'ASSOCIATION LOI 1901 - E-LEARNING

AAA119E

3h45 350,00 €<sup>HT</sup>

- **Les assemblées générales de l'association**

Présentation des assemblées générales de l'association : composition, tenue et pouvoirs.

- **La disparition d'une association**

Présentation de la disparition d'une association : définition, causes, effets et formalisme.

## Connaître les ressources d'une association

Pour fonctionner, une association doit trouver des ressources. Celles-ci peuvent avoir plusieurs origines : adhérents, tiers, exploitation du patrimoine de l'association, services fournis et prestations.

- **Les ressources de l'association**

Présentation des ressources de l'association, qu'elles proviennent des adhérents, de tiers, du patrimoine de l'association, de prestations ou d'emprunts.

- **Les modes usuels de financement de l'association**

Présentation des modes usuels de financement des associations : définition, financement de l'exploitation courante, financement à moyen ou long terme et émission de valeurs mobilières

## Connaître les dépenses et la gestion de trésorerie d'une association

Le fonctionnement d'une association engendre des dépenses courantes. Pour les couvrir, l'association doit s'appuyer sur des outils de gestion, préparer des échéances, stabiliser sa structure financière et gérer ses disponibilités.

- **Les dépenses de l'association**

Présentation des dépenses des associations : dépenses de fonctionnement, impôts commerciaux, acquisitions mobilières et immobilières

- **La gestion de la trésorerie de l'association**

Présentation de la gestion de la trésorerie d'une association : outils de gestion, préparation des échéances, structure financière et gestion des disponibilités

## Connaître les principes comptables d'une association

Les associations, exceptées celles qui y sont contraintes par la loi, ne sont pas obligées de tenir une comptabilité propre : elles le font par choix. Les comptes des associations sont parfois différents ou modifiés par rapport à ceux prévus par le plan comptable général.

- **Le plan comptable des associations : ses particularités**

Présentation du plan comptable des associations : champ d'application, compte de capitaux, nomenclature des comptes spécifiques et contributions volontaires en nature.

- **La comptabilisation du projet associatif**

Présentation de la comptabilisation du projet associatif : fonds dédiés et mécanisme comptable.

## Connaître le régime fiscal d'une association

Le régime fiscal des associations a évolué. En effet, certaines disposent d'un réel poids économique. Afin de respecter l'égalité devant les charges publiques et d'éviter la concurrence déloyale, la DGI a revu les critères de soumission aux impôts commerciaux des associations.



# L'ASSOCIATION LOI 1901 - E-LEARNING

AAA119E

3h45 350,00 €<sup>HT</sup>

- **Le régime fiscal des associations : ses spécificités**

Présentation des spécificités du régime fiscal des associations

- **Les impôts découlant de l'activité de l'association**

Présentation des impôts découlant de l'activité de l'association : TVA, impôt sur les sociétés, taxe professionnelle et autres impôts

## Structure

Dès validation de son inscription par DEMOS, l'apprenant reçoit par mail une confirmation d'accès sur le « HUB de formation à distance DEMOS ». Cet accès est personnel et sécurisé par un mot de passe.

Durant la validité de son programme, l'apprenant se forme en réalisant, 100% à distance et à son rythme, ses modules eLearning.

A tout moment, il peut solliciter le service d'Assistance Demos pour toute question d'ordre technique ou fonctionnel (prise en main de la solution).

L'apprenant est encadré par le service support Demos qui le suit régulièrement aux étapes clés de sa formation : relance si non connexion, félicitations, suivi individuel de la progression, clôture. Ce service d'encadrement est assuré par mail (messagerie intégrée au HUB).

A l'issue de la validité de son programme, l'apprenant reçoit, par mail, un certificat de réalisation conforme à ses réalisations.

A l'issue de son programme, l'apprenant est invité à répondre à un questionnaire de satisfaction.

## Méthode pédagogique

Ce module se compose de séquences courtes, structurées, à faire à son rythme. Elles peuvent alternativement concerner des apports de connaissance, des tests de positionnement, des exercices, des moments réflexifs et/ou des quizz de validation.