

BULL' INFO

BULLETIN D'INFORMATIONS UDAI / URABA



UDAI / URABA

63 route de Lyon - 38140 APPRIEU

04 76 93 70 02

contact@udai.fr

www.udai.fr

 @udaiuraba

FFBA

(Fédération Française du Bénévolat et de la vie Associatif)

www.benevolat.org



CAP SUR LA RENTRÉE ASSOCIATIVE 2025 !

La rentrée est un temps fort pour relancer nos activités, accueillir de nouveaux bénévoles et faire connaître nos projets lors des forums et rencontres locales.

Organiser l'année, fidéliser les équipes, créer du lien avec les partenaires : autant de défis à relever ensemble pour faire vivre nos associations.

Belle rentrée à toutes et tous, et plein de réussites collectives pour 2025 !



AFFICHAGES OBLIGATOIRES ET UTILES : LE GUIDE PRATIQUE POUR LES ASSOCIATIONS

Certaines associations pensent, à tort, que les obligations d'affichage concernent uniquement les entreprises. Pourtant, dès lors qu'une structure associative emploie des salariés ou accueille du public, elle doit se conformer à plusieurs règles. Voici un point pratique pour savoir ce qu'il faut afficher... et où.

Quelles informations doivent être affichées si l'association a des salariés ?

Comme tout employeur, une association doit mettre à disposition de ses salariés des informations précises, notamment :

- coordonnées de l'inspection du travail et de la médecine du travail,
- consignes de sécurité et d'incendie,
- horaires collectifs de travail, repos hebdomadaire et durée du travail,
- interdiction de fumer et de vapoter,
- informations relatives à l'égalité professionnelle et au harcèlement.

Certaines obligations peuvent être remplies par voie électronique (intranet, mails internes), mais les règles de sécurité et de santé doivent rester visibles physiquement.

Et si l'association accueille du public ?

Les associations organisant des événements, recevant du public dans une salle ou gérant une buvette doivent également afficher :

- les prix pratiqués,
- les consignes d'évacuation et la capacité d'accueil du lieu,
- la licence de débit de boisson (le cas échéant), et l'affiche sur la protection des mineurs et la répression de l'ivresse publique
- les conditions d'accessibilité pour les personnes handicapées.

Quelles bonnes pratiques dans les locaux associatifs ?

Même sans salariés, il est recommandé d'afficher :

- les statuts et le règlement intérieur (au moins consultables),
- les numéros d'urgence,
- le plan d'évacuation,
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.

En résumé

- Avec salariés = obligations du Code du travail.
- Avec public = sécurité, accessibilité et transparence des tarifs.
- Sans salariés ni public = pas d'obligations légales lourdes, mais des affichages utiles pour la vie interne.

Conclusion : Anticiper ces affichages, c'est à la fois se mettre en règle et rassurer ses bénévoles, salariés et usagers.

INFOS PRATIQUES



AFFICHAGE OBLIGATOIRE EMPLOYEUR

Pour connaître les affichages obligatoires en fonction du nombre de salariés rendez vous sur le site service public :

service-public.fr

AFFICHE RÉGLEMENTAIRE BUVETTE

Pour les débits de **boissons à consommer sur place** (même pour les **buvettes temporaires des associations**), l'affiche est apposée à l'intérieur de l'établissement, de manière à être immédiatement visible par la clientèle, soit à proximité de l'entrée, soit à proximité du comptoir.

[Télécharger l'affiche](#)





UNE MAIRIE PEUT-ELLE REFUSER À UNE ASSOCIATION LA MISE À DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX ?

Oui, sous certaines conditions : en cas de menace de trouble à l'ordre public (par exemple un tapage nocturne) ; pour un motif « tiré des nécessités ou du fonctionnement du service » (par exemple une salle utilisée par le conseil municipal). Une mairie ne peut, en revanche, refuser à une association culturelle la mise à disposition d'une salle en invoquant simplement des considérations générales relatives au caractère sectaire de l'association, sans faire état d'aucune menace à l'ordre public, ni d'aucun motif tiré des nécessités de l'administration des propriétés communales ou du fonctionnement des services.

Source : Associations mode d'emploi - publié le 29/02/2024 - en ligne

INFOS EN VRAC

Vous avez des questions ?
Vous souhaitez que le bulletin traite d'un sujet en particulier ?
Contactez-nous :
contact@udai.fr

QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE UN SALARIÉ ET UN PRESTATAIRE DE L'ASSOCIATION ?

À l'image de la distinction claire qu'il convient d'adopter entre salariés et bénévoles, la relation entre l'association et ses prestataires, **en particulier les microentrepreneurs**, doit être envisagée avec beaucoup de précautions afin de ne pas prendre le risque d'une requalification en salariat.

Le prestataire se distingue du salarié **par l'absence de lien de subordination**. Mais, dans certains cas, la frontière entre les deux statuts est mince. C'est notamment le cas lorsque, pour un même poste et les mêmes fonctions dans l'association, certains intervenants sont prestataires tandis que d'autres sont salariés. C'est assez fréquent notamment dans les secteurs de l'animation, du sport ou encore de la culture. Parfois, l'association est même la seule « cliente » du prestataire microentrepreneur qui peut dans certains cas avoir créé ce statut pour le seul besoin de sa relation avec l'association.

Dans ces situations, l'association n'a pas toujours le réflexe de traiter ces prestataires différemment de ses salariés. Au contraire, elle va leur adresser leur planning pour le mois suivant comme elle le fait avec ses salariés, elle va les convoquer aux réunions d'équipe, etc. **L'association s'expose alors à un risque de requalification de la relation avec le prestataire en contrat de travail.**

Source : Associations mode d'emploi - publié le 12/11/2024 - en ligne

AFFICHAGE PUBLICITAIRE ASSOCIATIF : CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les associations sont libres de choisir le contenu de leurs affiches, mais certaines règles s'imposent :

- Les affiches doivent être en couleur (le noir et blanc étant réservé à l'administration).
- Aucune information trompeuse ou diffamatoire ne doit y figurer.
- Les coordonnées de l'imprimeur ou la mention IPNS – imprimé par nos soins doivent apparaître.
- Si des personnes ou bâtiments sont reconnaissables sur une photo, leur accord est nécessaire.

Depuis le 1er janvier 2024, le maire est seul responsable de la police de la publicité : il délivre les autorisations, contrôle la réglementation et peut sanctionner les infractions.





LES CHIFFRES CLÉS

SMIC :

Le **SMIC** horaire brut est porté à 11.88€, soit 1 801,80 euros bruts par mois pour un salarié à 35 heures hebdomadaires.

[Décret n° 2024-951 du 23 octobre 2024 portant relèvement du salaire minimum de croissance](#)

Plafond de Sécurité Sociale :

Le plafond annuel de la sécurité sociale (PASS) est fixé à **47 100 €** en 2025, et le plafond mensuel à **3 925 €**.

Montant minimum de gratification de stage :

4.35 €/h

Frais kilométrique des bénévoles :

La loi de finances rectificative pour 2022 a modifié les dispositions permettant aux bénévoles qui renoncent au remboursement de leurs frais kilométriques, de bénéficier d'une réduction d'impôt.

[Le barème applicable est désormais identique à celui des salariés.](#)

La publication au JOAFE est gratuite depuis le 1er janvier 2020.

APPEL DE COTISATIONS ASSOCIATIONS SPORTIVES

Les associations sportives dont la validité de cotisation est **du 1er septembre au 31 août**, peuvent à tout moment renouveler leur cotisation Udai/Uraba ainsi que les services annexes tels que l'assurance et la sacem sur le site [udai.fr](#) rubrique espace adhérent (vos identifiants vous ont été fournis dans les mails envoyés en juillet et en août).

NOUVELLE VERSION DE LA FORMATION "RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES"

Afin de mieux répondre aux besoins des associations, l'Udai propose une refonte complète de la formation "Responsabilités et Assurance".

Désormais organisée autour de modules clairs et progressifs, elle permet aux dirigeants et bénévoles de :

- comprendre les responsabilités civiles, pénales et financières,
- connaître les obligations et options d'assurance,
- identifier les risques spécifiques à leur structure et savoir y répondre.

En trois heures, les participants bénéficient d'outils pratiques, de cas concrets et d'un support complet pour sécuriser la gestion de leur association.

Cette formation sera proposée dans cette nouvelle version à PLAN le samedi 4 octobre 2025.

Inscrivez vous vite !

[**INSCRIPTION PLAN**](#)

NOS PROCHAINES FORMATIONS

L'agenda des formations gratuites 2025 du second semestre est disponible sur notre site [udai.fr](#) et est mis à jour régulièrement.

Nous vous invitons à consulter [l'agenda des formations](#) de notre site web www.udai.fr.

Si vous souhaitez accueillir une formation dans votre commune, contactez Joël à joel.pras@udai.fr

