



Décembre
2015

n° 55

Bulletin d'information



UDAI/URABA

04 76 93 70 02

udai@wanadoo.fr

uraba@orange.fr

www.udai.fr

UDAI / URABA

63 route de Lyon

38140 APPRIEU

Site de la FFBA :

www.benevolat.org



www.lecoindessos.fr :
annuaire et manifestations
des associations en Rhône
Alpes



Editorial

Nous les bénévoles, porteurs du lien social et de la force de vivre

Tous nos élus, où qu'ils soient en France, ont toujours mis en avant les qualités et le nécessité d'être de nos associations : lien social, vitalité exemplaire, force de décisions et de volonté.

Dans ces moments tragiques que vit la France il est très important de mettre en avant ces qualités unanimement reconnues. Les associations sont encore plus nécessaires qu'avant.

Nous devons continuer d'avancer, de créer, de proposer sans oublier mais surtout sans vouloir se venger. Nous serions sûrs alors de nous tromper de cibles.

Ne pas faire d'erreur, ne pas condamner, en général par amalgame et en particulier par le simple fait de la proximité.

Nos associations sont en cela très importantes qui doivent donner l'exemple de la vie en commun sans aucune distinction.

Les activités qui faisaient notre force et notre joie d'être bénévole jusqu'à ces jours ne doivent pas devenir tout d'un coup une source de peur et de renoncement.

Que deviendrons nous, bénévoles, si chacun se terre et renonce ?

Dans les quartiers de nos villes comme dans les villages ruraux les associations continueront à tisser ce lien social dont nos élus ne cessent de nous remercier.

La meilleure façon de montrer le bien-fondé de nos dires est de parler d'avenir.

L'UDAI continue d'oeuvrer pour les associations et leurs bénévoles.

La preuve en est qu'elle est en train de travailler à l'établissement d'une nouvelle formation, dans le domaine administratif de la gestion d'une association, et qu'elle essaie de remodeler les formations existantes. Courant 2016 nous devrions vous proposer ce nouveau programme.

Nous sommes toujours à la disposition des communes pour mettre sur pied des réunions d'information pour présenter l'UDAI et répondre aux questions des dirigeants d'association.

Pour l'UDAI comme pour vos associations la vie continue.

A l'approche des fêtes et de l'arrivée d'une nouvelle année nous vous souhaitons beaucoup d'enthousiasme, d'imagination et de persévérance pour vivre votre action associative.

Que le Père Noël et la nouvelle année soient porteurs pour tous, sans exception, de volonté de paix et de joie de vivre.

Bonnes fêtes à tous. Meilleurs voeux !

Jean Louis FERRER

Coprésident



Conservation des archives

Petit rappel sur la durée de conservation des archives :

Archives.

Tous les documents fondamentaux qui justifient la création de l'association doivent être conservés indéfiniment :

- ⇒ Statuts
- ⇒ Projet associatif
- ⇒ Règlement intérieur
- ⇒ Déclaration et récépissé de déclaration en Préfecture.
- ⇒ Insertion au journal officiel
- ⇒ Les changements intervenus dans la direction de l'association.

La tenue d'un **registre spécial n'est en revanche plus obligatoire.**

De même doivent être conservés de façon illimitée :

- ⇒ Les comptes rendus (Bureau, CA, AG)
- ⇒ Les feuilles de présence
- ⇒ Les listes d'adhérents et les coordonnées des membres élus.
- ⇒ Les bulletins d'adhésion
- ⇒ Les rapports des commissaires aux comptes s'il y a lieu.
- ⇒ Les contrats de bail
- ⇒ L'assurance des locaux.
- ⇒ Les titres de propriété et actes de vente.

Selon l'article L.123-22 du Code de commerce les documents comptables et les pièces justificatives doivent être conservés 10 ans.

Pour les documents fiscaux l'obligation est de 6 ans :

- ⇒ Versements de salaires
- ⇒ Honoraires et droits d'auteur
- ⇒ Factures
- ⇒ Déclarations d'impôts
- ⇒ Avis d'imposition



Délais spécifiques pour les associations employeurs :

- ⇒ Double des bulletins de salaire 5 ans pour la législation sociale et 6 ans pour l'administration fiscale.
- ⇒ Les mentions obligatoires portées sur le registre du personnel sont à conserver 5 ans après que le salarié ait quitté l'entreprise.
- ⇒ Déclarations URSSAF 3 ans après l'année d'établissement
- ⇒ Les déclarations de retraite complémentaire 10 ans.

Le registre unique du personnel :

Les associations employeurs, à l'exception de celles utilisant le « chèque emploi associatif » ont l'obligation de tenir un registre unique du personnel.

Il concerne tous les salariés, stagiaires compris et peut faire l'objet d'un contrôle de l'URSSAF ou de l'inspection du travail.

Il peut être tenu sur un registre spécial ou sur un simple cahier ou encore sur un support informatique.

Que ce registre soit non ou mal tenu la sanction correspond à une amende de 4ème catégorie. Soit pour les personnes morales 3750 € autant de fois qu'il y a de salariés concernés.

Mentions obligatoires :

- ⇒ Nom et prénom du salarié
- ⇒ Nationalité
- ⇒ Date de naissance
- ⇒ Sexe
- ⇒ Emploi et qualification
- ⇒ Date d'entrée et de sortie de l'établissement.
- ⇒ Type de contrats
- ⇒ Date de l'autorisation d'embauche ou de licenciement

Source : AME N°166

Infos en vrac...

Vie administrative



Suite aux attentats du 13 novembre, l'état d'urgence a été décrété pour 3 mois.

Concrètement qu'est ce que cela implique pour les associations ?

Le Préfet de l'Isère, suite à la mise en place de l'état d'urgence rappelle sur son site (<http://www.isere.gouv.fr/Publications/>) les mesures qui s'imposent.

Dans un communiqué du 14 novembre on peut lire :

« Si les manifestations, spectacles et réunions de toute nature ne sont pas interdits, les **organisateurs et responsables d'établissements** sont invités à prendre les dispositions de sécurité nécessaires. Ils peuvent notamment contrôler les accès et les effets des personnes concernées. L'accès pourra être refusé à quiconque ne se soumettrait pas à ces contrôles. »

De plus l'arrêté préfectoral du 20 novembre 2015 portant mesures de prévention contre les troubles à l'ordre public dans le cadre de l'état d'urgence, interdit entre autre :

⇒ article 2 : Les feux d'artifice sont interdits. Cette interdiction concerne toutes les catégories d'artifices ainsi que les mise en oeuvre d'artifices assurées par une personne titulaire soit du certificat de qualification prévu à cet effet, soit d'un agrément préfectoral

Attention l'arrêté du 23 novembre modifie cet article et ajoute : « "Cette interdiction ne s'applique pas aux feux d'artifices organisés par des personnes publiques ou privées, déclarés régulièrement en Préfecture et Mairie ou programmés de longue date et ayant donnée lieu à une information du public". »

⇒ Article 3 : La vente, le transport et l'utilisation de pétards ou d'artifices sont interdits.

En résumé les manifestations habituelles peuvent être maintenues. En fonction de l'importance du public attendu, le Maire ou le Préfet pourront décider, au cas par cas, l'annulation d'une manifestation ou d'un rassemblement.

Les arrêtés du 20 novembre et du 23 novembre sont en téléchargement sur notre site www.udai.fr rubrique actualité.

On peut démissionner quand on veut

En application de l'article 11 de la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et de l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901, celui qui a adhéré à une association pour un temps indéterminé peut s'en retirer à tout moment, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, en dépit de toute clause contraire.

Pour la Cour de cassation, les statuts d'une association qui prévoient que la démission d'un membre doit être adressés au président avant le 31 décembre et ne prendra effet qu'au début de l'exercice suivant, à condition que l'adhérent soit à jour des cotisations échues, méconnaissent la liberté de démissionner et ne sont donc pas valables.

Les démarches à effectuer après l'AG

Il faut d'abord procéder à la rédaction du compte rendu.

Il est très important d'établir la liste des présents et des pouvoirs en veillant à archiver la liste d'émargement et les pouvoirs signés par les intéressés. Cette liste permettra, en cas de contestation, de prouver que le quorum était bien atteint et donc que l'assemblée a délibéré valablement.

Pour que les décisions de l'AG soient opposables aux tiers il faut qu'elles soient déclarées en préfecture. La déclaration des nouveaux dirigeants et les modifications statutaires doivent être réalisés dans les 3 mois qui suivent l'AG.

Tant que ces changements n'ont pas été déclarés se sont les anciens responsables et les anciens statuts qui sont seuls reconnus.

Les associations qui ont un dossier au centre des finances publiques, à l'INSEE ou à l'URSSAF doivent aussi les informer des changements intervenus.

Source : AME n° 173

Les chiffres-clés

SMIC :

Le SMIC horaire brut est porté à **9,61 €**, soit **1457,32 €** bruts par mois pour un salarié à 35 heures.

Décret n°2014-1569 du 22 décembre 2014, JO du 24 .

PLAFOND DE SECURITE SOCIALE

En vigueur au 1er janvier, le plafond de la Sécurité sociale passe à **3 170 €** par mois. Pour l'année entière, ce plafond sera de **38 040 €**

Frais kilométriques des bénévoles pour la réduction d'impôt (www.interieur.gouv.fr, 14/04/14)

Véhicule	Montant
Automobile	0,308 €
Vélocycle	0,120 €

Coût des publications :

Le coût forfaitaire de la déclaration correspond à celui de la publication au Journal Officiel :

- si l'objet ne dépasse pas 1 000 caractères : 44 €
- si l'objet dépasse 1 000 caractères : 90 €.

Les petites nouvelles de l'UDAI



Tarif 2016

L'appel de cotisation a pris du retard et nous nous en excusons.

Les tarifs 2016 :

- ⇒ Cotisations UDAI/URABA : 45 €
- ⇒ Protocole centralisé Sacem/Spré/FFBA* pour la musique diffusée pendant les cours de danse county et gym : 2.50 €/élèves
- ⇒ Assurances FFBA : aucun changement (voir www.udai.fr)

* Cet accord exclusif permet aux associations adhérentes de la FFBA (dont les adhérents UDAI et URABA) de diffuser de la musique à l'occasion des cours durant l'année.

Vous pouvez renouveler (ou adhérer) à ce protocole en même temps que la cotisation. Voir sur le site udai.fr.

AG 2016

Elle se tiendra le 5 ou le 12 Mars 2016 à Meyrieu les Etangs, nous attendons la confirmation.

La convocation avec l'ordre du jour vous sera communiquée par mail mi février.

Pour ceux qui n'ont pas donné d'adresse de messagerie, la convocation papier devrait vous parvenir fin février.

Formations Gratuites 1er semestre 2016

Vous pouvez vous inscrire et consulter les programmes de ces formations sur notre site udai.fr.

Si vous souhaitez nous accueillir dans votre commune, n'hésitez pas à vous faire connaître auprès de Nadège.



TYPE	LIEU	DATE	HEURE
RESPONSABILITES ET ASSURANCES	St Jean de Bournay	23/01/16	9h/12h
TRESORIER	Apprieu	06/02/16	9h/12h
PRESIDENT/SECRETAIRE	Voiron (à confirmer)	13/02/16	9h/12h
PRESIDENT/SECRETAIRE	Fontaine (à confirmer)	19/03/16	9h/12h
TRESORIER	Fontaine (à confirmer)	16/04/16	9h/12h
PRESIDENT/SECRETAIRE	Vif	21/05/16	9h/12h
LES BUVETTES	À définir	28/05/16	9h/12h