

BÉNÉVOLAT ET MÉCÉNAT

Des compétences pour votre association

De plus en plus de particuliers et d'entreprises souhaitent faire acte de solidarité en donnant de leur temps. Dans les domaines de la communication, de l'informatique, des ressources humaines, de l'organisation, du marketing, de la finance, ces compétences professionnelles peuvent être une solution au besoin des associations de professionnalisation de leur fonctionnement.

■ PATRICK BERTRAND

La responsabilité sociale des entreprises (RSE) amène ces dernières à s'engager de manière croissante dans des actions sociétales permettant d'impliquer leurs salariés. Bénévolat et mécénat de compétences ne s'opposent pas mais se complètent en répondant à des besoins différents. Nombreuses sont d'ailleurs les entreprises encourageant le bénévolat de leurs salariés en complément de leur mécénat.

Besoins ponctuels

On parle de bénévolat de compétences lorsqu'un particulier choisit de mettre ses compétences au profit d'une association sur son temps personnel. Ce bénévolat permet à l'association de trouver des réponses à des besoins ponctuels mais il n'est pas toujours évident de dénicher et d'intégrer le bon professionnel sans aide extérieure. Ce type de bénévolat permet d'attirer de nouveaux bénévoles, provenant d'horizons très divers, qui, à partir d'une mission limitée dans le temps, s'impliqueront souvent sur le long terme auprès de l'association.

Rémunéré par l'entreprise

Le mécénat de compétences se définit par la mise à disposition, par une entreprise, de moyens humains au profit d'un organisme d'intérêt général.

Dans ce cadre, le salarié mis à disposition reste donc rémunéré par son entreprise lorsqu'il travaille pour l'association. Il permet de mobiliser rapidement une équipe importante de salariés pour résoudre un problème lourd, alors que le bénévolat ne permettra de mobiliser que de toutes petites équipes. Il permet en plus à l'association de profiter de tous les événements de communication réalisés par l'entreprise auxquels elle est associée.

Revers de la médaille, même si les choses évoluent un peu, le mécénat de compétences reste trop souvent encore réservé aux associations pouvant offrir une certaine visibilité à l'entreprise. ■

BÉNÉVOLAT DE COMPÉTENCES	MÉCÉNAT DE COMPÉTENCES
Accord entre le particulier et l'association	Accord entre le salarié, l'entreprise et l'association
Le bénévole donne de son temps sur son temps personnel	Le bénévole donne de son temps sur son temps de travail
Le bénévole choisit librement l'association	L'entreprise peut choisir le domaine d'action de l'association dans laquelle le salarié s'implique
L'entreprise peut encourager ou faciliter la réalisation de la mission par un salarié bénévole	L'entreprise supporte les coûts liés à la gestion de l'activité de mécénat (coordination, suivi, salaire...) pour ses salariés
Aucun intérêt fiscal pour l'entreprise	L'entreprise peut déduire fiscalement salaire et charges au prorata du temps passé par le salarié dans les associations et fondations habilitées à émettre un reçu fiscal
Grande souplesse de la relation	L'entreprise s'implique dans la relation, qui est donc plus complexe
Difficulté à gérer de grands projets impliquant plusieurs personnes	Possibilité de mobiliser une équipe entière sur un temps très court

CONSULTEZ TOUTES LES FICHES PRATIQUES sur www.ame1901.fr

Les étapes du bénévolat de compétences

Une mission de bénévolat de compétences ne s'improvise pas, au risque de s'essouffler et de démotiver son équipe. C'est pour cela qu'il est essentiel de suivre une démarche précise. Au besoin, les associations tierces comme « Passerelles & compétences » (cf. encadré) peuvent prendre en charge l'ensemble de la démarche.

1. Définition du besoin

Il faut commencer par définir précisément le besoin et les compétences nécessaires. Par exemple, un besoin de recherche de financements peut faire appel à des compétences administratives ou de gestion de projet (si la recherche concerne des financements publics), de communication (dans le cadre d'une opération grand public) ou de marketing/développement de partenariats (dans le cadre d'une recherche d'entreprises mécènes). Il est important de définir précisément la nature et la durée de la mission qui sera confiée au bénévole. Rien n'empêchera ensuite l'association et le bénévole de poursuivre ou d'interrompre la relation en fonction des besoins et de la qualité de la relation établie.

2. Recherche et validation du bénévole

Une fois le besoin défini, l'association doit alors rechercher le bénévole adéquat : compétences, disponibilité, motivations. Souvent les associations disposent d'un vivier de bénévoles. Il faut commencer par chercher dans ce vivier, au risque sinon de démotiver vos « troupes ». Un membre ne comprendra pas toujours qu'on aille demander à quelqu'un d'extérieur ce qu'il aurait pu faire lui-même. Si vos bénévoles n'ont pas les savoir-faire recherchés, ils pourront faire appel à leur réseau « sympathisant ». Ce n'est qu'ensuite qu'il faudra se tourner vers des organismes relais. Dès lors que le candidat est identifié, il est important de valider ses compétences, sa disponibilité et ses motivations afin d'assurer la réussite de la mission. Il n'est pas toujours évident pour une association de s'assurer que tous ces facteurs sont réunis car, s'il ne s'agit pas d'une embauche, les techniques d'appréciation nécessaires demandent un grand professionnalisme.

3. Démarrage de la mission

Lorsque le bénévole a été trouvé, il est essentiel de cadrer la mission. On peut dès ce moment-là rédiger une feuille de route qui permettra de s'entendre sur les modalités et les objectifs à atteindre. Il est essentiel, à ce stade, de ne pas établir de lien de subordination entre le bénévole et l'association, ni de sanctions en cas de non-atteinte des objec-

tifs, qui pourraient être de nature à requalifier la relation en contrat de travail. Pour mémoire, les remboursements de frais « forfaitisés » sont également à proscrire car régulièrement dénoncés par l'administration.

Lorsque le bénévole rejoint l'association, il est essentiel, comme pour tout bénévole, de l'accueillir, notamment en lui accordant le temps nécessaire pour qu'il acquière une connaissance suffisante de l'association et de son environnement. Nommer un « parrain » qui l'accompagnera dans ses premières interventions est souvent très bien perçu par les bénévoles et très valorisant pour les parrains.

4. Suivi de la mission

Il est important que le bénévole puisse avoir tout le soutien nécessaire au cours de sa mission et assurer une continuité du suivi. Des points réguliers (avec son parrain), doivent être prévus pour valider l'état d'avancement du projet. N'hésitez pas à les prévoir dès le départ dans la feuille de route

5. Fin et bilan de la mission

Une fois la mission terminée, il est essentiel de pouvoir consacrer un temps au bilan. C'est l'occasion de donner un retour au bénévole sur le travail qu'il a fourni, de le remercier et parfois d'envisager une poursuite éventuelle de la collaboration sur d'autres sujets pour lesquels l'association a besoin de compétences. N'oubliez jamais qu'un bénévole peut avoir des talents que vous ne connaissez pas, ou des relations qui pourraient vous aider. ■

PASSERELLES & COMPÉTENCES

Il est souvent difficile pour une association de définir précisément une mission correspondant à son besoin ou de trouver un professionnel qui souhaite intervenir de manière bénévole. L'association Passerelles & Compétences peut vous aider. Elle met en rapport des compétences dont disposent des professionnels candidats au bénévolat et des associations qui cherchent ces compétences. Elle évalue la compétence et la disponibilité du candidat bénévole et gère l'ensemble de la relation. Elle assure un suivi de la relation instaurée entre l'association bénéficiaire et le bénévole. Passerelles & Compétences a identifié à ce jour plus de 3000 bénévoles potentiels et réalisé 220 missions en 2010. Présente dans 9 villes en France, elle accompagne plus de 500 associations de solidarité.

www.passerellesetcompetences.org

Les points à valider pour une mission de mécénat de compétences

Même si, en théorie, elle n'est pas obligatoire, une convention de mécénat de compétences entre une entreprise et une association est un acte juridique important à ne surtout pas prendre à la légère. Il est très fortement recommandé de s'entourer d'experts et de juristes spécialisés, au risque de remettre en cause la fiscalité du dispositif, voire le caractère désintéressé de l'association.

Il n'existe pas de modèle type de convention, mais quelques points essentiels doivent être validés.

1. Intérêt général

Pour que l'entreprise puisse bénéficier de la déductibilité fiscale, l'association bénéficiaire doit être d'intérêt général (voir encadré « Textes de référence »). C'est évident... et pourtant pas toujours le cas.

2. Absence de contrepartie

Le mécénat est considéré comme un don et non, à l'inverse d'un sponsoring, comme un acte de commerce. L'entreprise mécène ne doit donc pas obtenir de contrepartie de la part de l'association. Toutefois, les instructions fiscales (voir encadré « Textes de référence ») admettent que la seule mention du nom du donateur (plaque, programme) et des entrées gratuites attribuées à l'entreprise mécène

par l'association ne remettent pas en cause le principe de l'absence de contrepartie, à condition de respecter le principe de « disproportion ».

Attention, des professionnels (experts-comptables) et le ministère de la Culture indiquent que la contrepartie ne peut excéder 25 % de la valeur du don. Ce constat d'une pratique fréquente des services fiscaux est sans fondement juridique et reste de l'« ordre d'idée ». Le CNAR culture, dans sa plaquette « *Comment aborder la recherche de partenariats privés ?* », précise très judicieusement que « certains centres des impôts refusent la valeur de 25 %, décrétée de façon unilatérale par le ministère de la Culture, qui n'est en réalité pas « légale ». » Une clarification entre le ministère des Finances, celui de la Culture et celui en charge de la Vie associative serait bienvenue.

3. Évaluation du montant du don dans le cadre d'un mécénat de compétences

Le montant sera calculé au montant du salaire toutes charges comprises des personnes détachées, au *pro rata temporis* du temps passé sur la mission. Pour une prestation de service plus composite (salaires, mais aussi matières premières, charges externes, etc.), l'évaluation sera faite dans les mêmes conditions de prudence que pour un « en-cours de production de service » de fin d'exercice. L'entreprise pourra ainsi bénéficier d'une réduction d'impôts de 60 % de ce montant dans la limite de 0,5 % du CA (voir encadré « Textes de référence »).

4. La définition précise des engagements

Il est essentiel de bien définir les limites et le cadre de ce mécénat, tant sur sa nature, que sur son objet. Il faut par ailleurs bien définir les compétences mises à disposition par l'entreprise et les conditions dans lesquelles elles sont mises à disposition : durée totale et hebdomadaire, dans les locaux de l'association ou ceux de l'entreprise, objectifs à atteindre, implication de l'association dans l'évaluation annuelle du salarié... Si l'association doit accueillir les salariés de l'entreprise dans ses locaux, il est essentiel de vérifier avec un spécialiste que vos locaux répondent aux exigences du droit du travail, (notamment s'il s'agit de personnes handicapées) et que votre assurance couvre ce salarié. ■

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Sur le mécénat :
 - Loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat
 - Articles 238 bis et 220 E du Code général des impôts
 - Instructions fiscales 4 C-2-00 du 5 mai 2000, 4 H-6-01 du 17 décembre 2001 et 4 C-5-04 du 13 juillet 2004
 - Réduction d'impôt mécénat - Cerfa 12386*01
 - État de suivi de la réduction d'impôt mécénat d'entreprise - Cerfa 12387*01 et 12388*01
- Sur la notion d'intérêt général :
 - Instruction du 18 décembre 2006 (*Bulletin officiel des impôts* 4 H-5-06 n° 208)
- Sur la procédure de rescrit :
 - Décret n° 2004-692
 - Instruction du 19 octobre 2004 (*Bulletin officiel des impôts* 13 L-5-04 n° 164)
- Sur le formulaire de reçu de don :
 - Reçu fiscal « Dons aux œuvres », Cerfa 11580*03
 - Instruction du 5 janvier 2004 (*Bulletin officiel des impôts* 5 B-1-04 n 1)