

LE FONCTIONNEMENT

de mon association USEP



LA VIE STATUTAIRE

- FICHE 1 FORMALITES EN CAS DE CREATION D'UNE ASSOCIATION SPORTIVE OU SPORTIVE ET SOCIO-CULTURELLE
- FICHE 2 STATUTS DE L'ASSOCIATION
- FICHE 3 DECLARATION INITIALE D'ASSOCIATION
- FICHE 4 LISTE DES PERSONNES CHARGEES DE L'ADMINISTRATION OU DE LA DIRECTION DE L'ASSOCIATION
- FICHE 5 DECLARATION DES MODIFICATIONS APORTEES AUX STATUTS OU AU SIEGE SOCIAL D'UNE ASSOCIATION DECLAREE
- FICHE 6 DECLARATION DE CHANGEMENT DE PERSONNES CHARGEES DE L'ADMINISTRATION OU DE LA DIRECTION D'UNE ASSOCIATION

... de mon association USEP



LE DOMAINE JURIDIQUE

- FICHE 1 VIE ASSOCIATIVE DE L'ASSOCIATION
- FICHE 2 RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION ET DE SES DIRIGEANTS.

... de mon association USEP



L'ASSURANCE

- FICHE 1 LES PRINCIPALES GARANTIES INCLUSES DANS LA LICENCE ET L'AFFILIATION DE L'ECOLE A L'USEP
- FICHE 2 LE CONTRAT D'ETABLISSEMENT

... de mon association USEP



LA VIE STATUTAIRE DE MON ASSOCIATION USEP



FICHE 1

FORMALITES EN CAS DE CREATION D'UNE ASSOCIATION SPORTIVE OU SPORTIVE ET SOCIO-CULTURELLE



FICHE 2

STATUTS DE L'ASSOCIATION



FICHE 3

DECLARATION INITIALE D'ASSOCIATION



FICHE 4

LISTE DES PERSONNES CHARGEES DE L'ADMINISTRATION OU DE LA DIRECTION DE L'ASSOCIATION



FICHE 5

DECLARATION DES MODIFICATIONS APPORTEES AUX STATUTS OU AU SIEGE SOCIAL D'UNE ASSOCIATION DECLAREE



FICHE 6

DECLARATION DE CHANGEMENT DE PERSONNES CHARGEES DE L'ADMINISTRATION OU DE LA DIRECTION D'UNE ASSOCIATION

FORMALITES EN CAS DE CREATION D'UNE ASSOCIATION SPORTIVE OU SPORTIVE ET SOCIOCULTURELLE

- **La déclaration de l'association s'adresse :**

- à la Préfecture
- ou à la Sous-Préfecture.

cf
Fiche 3

- **La déclaration s'établit :**

- sur papier libre, elle est datée et signée par le Président et le Secrétaire

- **Elle mentionne :**

- le titre
- l'objet
- le siège social de l'association.

cf
Fiche 2

- **La déclaration comporte comme pièces jointes :**

- deux exemplaires des Statuts établis sur papier libre, datés et signés par le Président et le Secrétaire
- deux listes, également signées par le Président et le Secrétaire, des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association

cf
Fiche 4

- une formule réglementaire d'insertion au Journal Officiel à demander en Préfecture ou Sous-Préfecture. L'insertion au J.O. de l'association déclarée est obligatoire et payante.

STATUTS DE L'ASSOCIATION

conformes au décret 86.495 du 14.3.1986
relatif aux associations sportives scolaires et universitaires

TITRE I : OBJETS ET FONCTIONNEMENTS

ARTICLE 1 :

L'association dite :

(titre de l'association comportant le nom de l'école)

fondée le :

a pour but de former à la responsabilité, au civisme, à l'autonomie par la pratique d'activités physiques, sportives et de pleine nature, d'activités socioculturelles ⁽¹⁾, dans le cadre d'un fonctionnement démocratique. Elle contribue à l'éducation globale des enfants.

- Elle est affiliée à l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré (USEP)
 - association constituée au sein de l'Union Française des Oeuvres Laïques d'Education Physique (UFOLEP),
 - section sportive et de pleine nature de la Ligue Française de l'Enseignement et de l'Education Permanente (LFEEP)
- Elle participe aux rencontres, épreuves et manifestations organisées ou contrôlées par l'USEP.

Sa durée est illimitée. Elle a son siège social à :

Elle est déclarée à la Préfecture ou à la (sous-préfecture) de :

sous le n°:

ARTICLE 2 :

L'association comprend :

- a) le directeur de l'école, membre de droit
- b) des membres actifs volontaires enseignants membres de l'équipe éducative, parents des élèves de l'école, élèves instituteurs de l'école normale d'instituteurs ⁽²⁾, élèves des différentes classes ainsi que les personnels et animateurs de l'école agréés par le bureau de l'association.
- c) des membres bienfaiteurs et donateurs ainsi que des membres d'honneur ⁽³⁾.
Le titre de membre actif s'acquiert par la prise d'une licence USEP.

ARTICLE 3 :

- Toute discussion ou manifestation étrangère au but de l'association est interdite.

ARTICLE 4 :

- Le titre de membre se perd :
 - par démission
 - par radiation prononcée par le Comité Directeur pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été entendu : il peut faire appel devant l'Assemblée Générale qui statue en dernier ressort
 - par radiation prononcée par l'USEP Nationale pour faute grave, l'intéressé ayant été entendu préalablement.

(1) L'association peut préciser ici ses autres champs d'activités.

(2) Il faut comprendre aujourd'hui les PE1, PE2 des IUFM.

(3) Eventuellement.

ARTICLE 5 :

- L'association s'engage :
 - à se conformer aux statuts et règlements de l'USEP nationale ainsi qu'à ceux du Comité Départemental
 - à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées en application des dits statuts et règlements.

TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

A. L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 6 :

- L'Assemblée Générale comprend le directeur de l'école, membre de droit et les membres actifs en règle avec le trésorier. Chaque membre dispose d'une voix délibérative à l'exception des membres d'honneur qui assistent avec voix consultative.
 - En cas d'empêchement, un membre peut déléguer son droit de vote à un autre membre de l'assemblée; chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix.
 - Le vote par correspondance n'est pas admis.
 - Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir la moitié au moins des membres de chaque collège d'enfants et adultes.
 - Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée sous huitaine à l'initiative du président. L'assemblée peut délibérer quel que soit le nombre de présents.
 - L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, aux lieu et date fixés par le Comité Directeur de l'association.
 - Elle se réunit en outre, chaque fois que sa convocation est demandée par le Comité Directeur ou par la moitié des membres actifs de chaque collège.
 - L'ordre du jour, fixé par le Comité Directeur, est adressé en même temps que la convocation au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale.
 - Les membres désireux de voir porter des questions à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale doivent adresser leurs propositions au siège de l'association au moins huit jours avant la réunion de l'assemblée.

ARTICLE 7 :

- L'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle le programme d'action de l'association.
 - Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur et sur la situation morale et financière de l'association.
 - Elle vote les comptes de l'exercice écoulé et le budget du prochain exercice.
 - L'Assemblée Générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et procède à l'élection des membres du Comité Directeur.
 - Elle désigne les représentants de l'association à l'Assemblée Générale du Comité Départemental USEP.
 - Elle élit, en outre, deux vérificateurs aux comptes qui ne peuvent être membres du Comité Directeur de l'association.
 - Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés.

B. LE COMITE DIRECTEUR ET LE BUREAU

ARTICLE 8 :

L'association est administrée par un Comité Directeur élu chaque année par l'Assemblée Générale, comprenant 6 à 24 membres. Le comité Directeur comprend 2/3 adultes dont au moins un parent d'élève et 1/3 d'élèves élus respectivement par le collège des adultes et le collège des élèves.

- Les membres sortants sont rééligibles.
- En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au Comité Directeur, celui-ci peut pourvoir à leur remplacement.

ARTICLE 9 :

▪ Le Comité Directeur règle, par ses délibérations, les questions relatives au fonctionnement de l'association. Il arrête, compte tenu des orientations définies en Assemblée Générale et en conformité avec la politique de l'USEP, le programme des activités de l'association.

▪ Le Comité Directeur se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

- Il instruit toutes les affaires soumises à l'Assemblée Générale et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.
- Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des voix des membres présents : en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.
- Le Comité Directeur ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres élus est présente.

ARTICLE 10 :

▪ Après l'assemblée Générale, le Comité Directeur désigne, parmi ses membres adultes, un bureau composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

▪ Dans le cas où le Directeur de l'école n'est pas membre de Bureau, il assiste de plein droit aux réunions de celui-ci avec voix consultative.

ARTICLE 11 :

▪ Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux. Il a qualité pour signer tous les actes nécessaires. Il ordonnance les dépenses ; il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

ARTICLE 12 :

▪ Le Comité Directeur de l'association est secondé dans sa tâche par des commissions et, si nécessaire, par des groupes de travail pour actions ponctuelles.

Le nombre, la composition, la mission des commissions et groupes de travail ainsi que le mode de désignation de leurs membres sont fixés par le Comité Directeur.

TITRE III : DOTATIONS - RESSOURCES

ARTICLE 13 :

- Les ressources de l'association comprennent :
 - les recettes propres réalisées à l'occasion des manifestations qu'elle organise et de ses diverses activités.
 - le montant des cotisations et souscriptions de ses membres.
 - les participations financières accordées par le Comité Départemental USEP.
 - les aides financières, matérielles et en personnel, accordées par les collectivités territoriales et les organismes publics et privés.
 - tout produit autorisé par la loi.

TITRE IV : MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 14 :

- Les présents statuts ne peuvent être modifiés, même partiellement, que par une Assemblée Générale réunie à cet effet, soit à l'initiative du Comité Directeur, soit sur proposition au moins de la moitié des membres de chaque collège.
- Toute proposition de modification des statuts doit être portée à la connaissance des membres de l'association 15 jours, au moins, avant la date de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 15 :

- L'Assemblée Générale extraordinaire doit comprendre pour la validité des délibérations la moitié au moins de ses membres présents ou représentés ; si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle Assemblée Générale doit être convoquée conformément aux dispositions prévues à l'article 6 des présents statuts.
- Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés.

ARTICLE 16 :

- L'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association doit :
 - être convoquée à cet effet et doit comprendre, pour la validité des délibérations, la moitié au moins de ses membres présents et représentés.
 - même procédure qu'à l'article 15 si le quorum n'est pas atteint.
 - la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés.
 - en cas de dissolution, notamment par suite de modifications affectant l'établissement d'enseignement, l'Assemblée Générale attribue l'effectif net à
(1)
.....

(1) à préciser.



TITRE V : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 17 :

- Le président doit effectuer à la Préfecture de : -----
ou à la sous Préfecture de : -----
- Les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 Août 1991 portant règlement d'administration publique pour application de la loi du 1er Juillet 1901 notamment :
 1. les modifications apportées aux statuts
 2. le changement de titre de l'association
 3. le transfert du siège social
 4. les changements survenus au sein du Bureau.



ARTICLE 18 :

- Le règlement intérieur est préparé par le Comité Directeur de l'association et adopté par l'Assemblée Générale.

N.B. les dispositions encadrées sont obligatoires pour une association USEP.





FICHE 3

DECLARATION INITIALE D'ASSOCIATION

Monsieur (1)



Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et de l'article 1^{er} de son décret d'application du 16 Août 1901, de procéder à la déclaration de :

- l'association dite (2) :
- dont le siège est à :
- qui a pour objet (3) :



Ci-joint deux exemplaires dûment approuvés par nos soins des statuts de notre association, deux listes des personnes chargées de son administration ou de sa direction.



Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à :

le :



Le Président

Le Secrétaire



- (1) *Monsieur le Préfet ou Monsieur le Sous-Préfet.*
 (2) *Nom de l'Association comportant le nom de l'école.*
 (3) *Former à la responsabilité, au civisme, à l'autonomie par la pratique d'activités physiques, sportives et de pleine nature ; d'activités (préciser éventuellement les autres champs d'activités).*

**LISTE DES PERSONNES
CHARGEES DE L'ADMINISTRATION
OU DE LA DIRECTION DE L'ASSOCIATION**

PRESIDENT :

NOM Prénom :

Adresse :

N° de ☎ :

Date et lieu de naissance : .. / .. /

Profession :

Nationalité :

SECRETAIRE :

NOM Prénom :

Adresse :

N° de ☎ :

Date et lieu de naissance : .. / .. /

Profession :

Nationalité :

TRESORIER :

NOM Prénom :

Adresse :

N° de ☎ :

Date et lieu de naissance : .. / .. /

Profession :

Nationalité :

Fait à : le :

Le Président

Le Secrétaire

N.B. : N'oubliez pas d'adresser à la délégation départementale USEP copie de ce document qui doit être joint aux déclarations au Préfet ou Sous-Préfet.



FICHE 5

DECLARATION DES MODIFICATIONS APPORTEES AUX STATUTS OU AU SIEGE SOCIAL D'UNE ASSOCIATION DECLAREE

Monsieur (1)



Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901, d'effectuer la déclaration :

des modifications apportées, par l'Assemblée Générale du : -----
aux Statuts annexés à la déclaration de notre association en date du : -----
Ci-joint deux exemplaires, dûment approuvés par nos soins, du texte de ces modifications (ou des nouveaux Statuts).



du changement apporté dans la fixation du siège social de l'association :

déclarée le : ----- sous le n° : -----

qui est désormais établi à (adresse exacte) :

.....
.....
.....



Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.



Fait à : ----- le : -----

Le Président

Le Secrétaire

(1) *Monsieur le Préfet ou Monsieur le Sous-Préfet.*

Mettre une croix dans la case correspondante.



**N.B. : N'oubliez pas d'adresser à la délégation départementale USEP
une copie de ce document.**



FICHE 6

**DECLARATION DE CHANGEMENT
DE PERSONNES CHARGEES DE L'ADMINISTRATION
OU DE LA DIRECTION D'UNE ASSOCIATION**

Monsieur (1)



Nous avons l'honneur de vous faire connaître, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et de l'article 3 de son décret d'application du 16 Août 1901, que lors de la séance de son Conseil d'Administration (ou de son Assemblée Générale) :

- ⇒ en date du :
- ⇒ l'association dite :
- ⇒ dont le siège est à :
- ⇒ et qui a été déclarée le : sous le n^o :



a procédé au renouvellement du Bureau composé désormais comme suit :



Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration. Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.



Fait à : le :

Le Président

Le Secrétaire

(1) Monsieur le Préfet ou Monsieur le Sous-Préfet.



N.B. : N'oubliez pas d'adresser à la délégation départementale USEP une copie de ce document.



LE DOMAINE JURIDIQUE DE MON ASSOCIATION USEP



FICHE 1

: VIE ASSOCIATIVE DE L'ASSOCIATION



FICHE 2

: RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION
ET DE SES DIRIGEANTS.



VIE ASSOCIATIVE : GESTION DE FONDS DANS LES ECOLES

☞ Ce document vise à apporter une aide dans la gestion d'associations au sein des écoles en rappelant les dispositions essentielles en vigueur.

I. L'ARGENT A L'ECOLE

Sur le plan juridique, les écoles primaires publiques, à la différence des lycées et des collèges, ne sont pas considérées comme des EPLE (Etablissements Publics Locaux d'Enseignement). En dehors des traitements des personnels enseignants à la charge de l'Etat, toutes les dépenses de fonctionnement des écoles sont prises par le budget communal (ou intercommunal) au titre des dépenses obligatoires d'instruction publique. Le maire (ou le président du syndicat intercommunal) en est l'ordonnateur, et la comptabilité est tenue par le comptable public de la commune (ou du syndicat).

Pourtant chacun sait que toute école manipule de l'argent (produits de fêtes, collectes, participations des familles...) destiné à financer des actions éducatives et parfois des frais de fonctionnement complémentaires. Ces opérations sont-elles admises? Et si oui, lesquelles et quelles précautions faut-il prendre pour être dans un cadre légal et ne pas s'exposer à des "désagréments" ultérieurs ?

II. LES PRECAUTIONS INDISPENSABLES

1. Toute activité facultative et toute opération financière doivent s'inscrire dans une structure déclarée. Toute activité scolaire débordant sur le hors temps scolaire ne peut être facultative.

Cette activité menée par l'association doit respecter un certain nombre de principes elle doit être compatible avec le service public d'éducation et le fonctionnement de l'école, et être conforme à l'objet statutaire de l'association.

Si certains fonds sont gérés au sein de l'école, une structure de gestion officielle est indispensable. Toute autre modalité de gestion de fonds revêtirait le caractère d'une gestion de fait, susceptible d'être sanctionnée.

(loi des Finances du 23 Février 1963, article 60).

2. Pour avoir une existence légale et se voir conférer la capacité juridique, cette structure doit obligatoirement se définir dans le cadre de la législation relative aux associations.

(loi du 1^{er} Juillet 1901)

Pour une école, il n'existe donc que trois possibilités :

- a) la création de sa propre association "loi du 1er Juillet 1901", avec établissement de statuts, déclaration en préfecture, inscription au Journal Officiel. Cette association a la possibilité de demeurer "autonome" ou de s'affilier à l'USEP (Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré) et/ou à la FAL (Fédération des Associations Laïques) mais il n'y a pas d'affiliation possible sans déclaration préalable de l'association à la Préfecture.
- b) l'adhésion à l'Office Central de la Coopération à l'Ecole (OCCE), qui est une Fédération Nationale reconnue d'utilité publique régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901
- c) l'intégration dans un organisme régulièrement constitué (régie municipale, caisse des écoles, amicale laïque, association de parents...).

Tout autre fonctionnement est illégal.

Toute association, pour intervenir de façon régulière auprès des élèves sur les temps scolaire et périscolaire, doit être agréée par le Ministre de l'Education Nationale ou par le Recteur, conformément aux dispositions réglementaires qui régissent la participation des associations éducatives complémentaires à l'action des établissements scolaires.

3. Si elle s'inscrit dans l'un des cadres définis ci-dessus, la structure mise en place :

- **devra ouvrir un compte bancaire ou postal à son nom**
- **pourra gérer des fonds privés** à usage public, recevoir des subventions, effectuer des achats et recevoir le produit de ventes
- **pourra organiser des activités éducatives** proposées aux élèves sur les temps scolaire et périscolaire.

N La FAL bénéficie d'un agrément délivré au niveau national, mais seules les associations USEP sont ipso facto habilitées (1). Les autres associations affiliées à la F.A.L. doivent donc solliciter un agrément rectoral. Dotées de la personnalité juridique, les associations sont admises à faire valoir leurs intérêts dans le respect du principe de spécialité, c'est-à-dire que leur activité ne peut s'étendre à d'autres objets que ceux définis par leur statut.

B Attention : il faut bien distinguer l'agrément d'une association de l'agrément des intervenants extérieurs (se référer aux textes spécifiques en vigueur).

III. PLACE ET ROLE DES ELEVES

La législation française ne reconnaissant pas d'existence légale aux associations de mineurs, l'affiliation à l'USEP et/ou à la F.A.L. apparaît comme la meilleure formule pour véritablement impliquer les enfants et leur donner un statut officiel et reconnu de membre de leur association (sportive). Ceci renvoie à l'évidence à des objectifs d'éducation civique en actes.

Il est donc très souhaitable, de ce point de vue et sous des formes adaptées à leur âge, que les élèves soient adhérents de l'association et soient réellement impliqués dans la vie, les activités, les projets associatifs.

La vie associative au sein de l'école dépasse le simple cadre légal pour l'organisation d'activités facultatives et la gestion de fonds.

IV. ACTIVITE FACULTATIVE - ACTIVITE OBLIGATOIRE

Les principes d'obligation et de gratuité scolaire interdisent d'exiger des élèves une quelconque assurance spécifique. Il faut cependant différencier ce qui relève des activités obligatoires et des activités facultatives.

Les activités obligatoires :

Elles sont fixées par les programmes scolaires, concernent tous les élèves de la classe, se déroulent pendant le temps scolaire et sont gratuites.

Les activités facultatives :

Elles sont proposées aux élèves moyennant une participation financière et débordent sur le temps non scolaire. De ce point de vue, la piscine est une activité obligatoire, la participation à une classe d'environnement, aux activités USEP, aux voyages éducatifs, une activité facultative.

V. LES ASSURANCES

Seules les activités obligatoires organisées sur le temps scolaire ne nécessitent pas d'assurance particulière, même si celle-ci demeure conseillée.

Dès lors que les activités sont **facultatives**, il est impératif que les élèves soient assurés **individuellement**.

Il est également nécessaire que l'**association organisatrice soit elle-même assurée pour tous les élèves participant à l'activité.**

L'assurance de responsabilité civile couvre l'ensemble des dommages corporels ou matériels dont peuvent être victimes les organisateurs bénévoles ou ceux qui participent aux activités.

L'adhésion à l'USEP donc à la F.A.L. entraîne automatiquement la couverture de ces risques (TLE).

La participation d'enfants, non-licenciés à l'USEP, peut être couverte par l'assurance spécifique: RAT (Risques Activités Temporaires) assurance globale non nominative.

En l'absence d'affiliation, il conviendrait de prendre une assurance spécifique pour l'organisation de toute activité facultative.

VI. LE FINANCEMENT ET LES SUBVENTIONS

LES REGLES RESULTANT DU STATUT ASSOCIATIF :

1. L'association est dotée d'un budget propre. Ses ressources proviennent notamment du produit des cotisations de leurs membres et de leurs activités ainsi que des dons et des subventions.

La cotisation volontaire est le premier acte d'engagement du jeune USEPIEN.

2. L'exécution du budget doit évidemment être conforme à l'objet que l'association s'est assigné dans ses statuts et donner lieu à la tenue d'une comptabilité détaillée assurée sous la responsabilité de son trésorier, et soumise annuellement à l'assemblée générale.

Les principales opérations comptables consistent en l'enregistrement chronologique détaillé des recettes et des dépenses dans un livre journal, en la tenue de comptes réguliers comportant des rubriques distinctes par type d'activités, en la réalisation de bilans périodiques faisant apparaître un résultat annuel, enfin en la tenue de documents auxiliaires : livre de commandes, registre des comptes bancaires et postaux, carnet de caisse pour les mouvements d'espèces, inventaire des biens mobiliers durables acquis. Il est indispensable de conserver soigneusement l'ensemble des pièces justificatives.

Aux termes du décret n° 83-568 du 27 Mars 1993 pris en application de la loi du 29 Janvier 1993, les comptes de l'association sont arrêtés par le Président et font l'objet d'un contrôle par des vérificateurs aux comptes désignés lors de l'assemblée générale lorsque le montant des subventions publiques perçues est inférieur à 76 224.50 €. Ils sont certifiés par un commissaire aux comptes agréé lorsque le montant des subventions publiques perçues est supérieur à 76 224.50 €.

3. Les biens immobiliers durables doivent être portés sur un inventaire spécifique.

LES SUBVENTIONS :

Les associations peuvent recevoir et gérer à titre de ressources normales **les subventions des organismes publics** (commune, Caisse des Ecoles, département, etc.) **et des associations amies de l'école** (parents d'élèves, amicales...) ainsi que les dons de particuliers.

Ces subventions doivent être utilisées conformément aux buts poursuivis par l'association et ne sauraient en aucun cas servir à assurer le fonctionnement des écoles qui est de la responsabilité directe des municipalités. En effet, les municipalités ne peuvent transférer la gestion des fonds publics destinés au fonctionnement des écoles :

- ni au directeur ou à la directrice de l'école (ou à tout autre enseignant)
- ni à des associations, régies par la loi de 1901 créées au sein des écoles
- ni à des coopératives scolaires.

Il ne saurait donc être accepté que les dépenses occasionnées par l'achat de matériel, livres, cahiers et appareils didactiques, par les activités d'enseignement obligatoire et, a fortiori, par les avances sur rémunération d'agents de services municipaux, cantines municipales, par les frais de communication (téléphone, timbres) ou toutes autres charges de la commune, soient assumées par l'association, l'école sous quelque forme que ce soit, y compris à l'aide d'une subvention versée à ces fins ou la coopérative.

Remarque :

Les associations peuvent faire l'objet des contrôles des Chambres Régionales des Comptes notamment lorsqu'elles reçoivent une subvention publique supérieure à 1524.50 €.

RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION ET DE SES DIRIGEANTS (principes généraux)

La responsabilité pénale des dirigeants d'une association peut être engagée pour des infractions personnelles ou des infractions commises par l'association qui leur sont imputables.

D'un point de vue pratique, des questions relatives à la compatibilité des fonctions ou au délit d'ingérence (*art. 432-12 du code pénal*) peuvent conduire à la mise en jeu de la responsabilité pénale d'un fonctionnaire, membre d'une association. Mais, c'est surtout en matière de responsabilité civile, qui oblige toute personne physique ou morale à réparer les dommages causés à autrui, que mérite d'être présenté l'état actuel du droit.

a) Les associations dont les activités constituent un prolongement des services de l'Etat :

Dans ce cas, le juge administratif considère que les tâches accomplies au sein de ces associations par les enseignants doivent être regardées comme faisant partie de leurs fonctions, même lorsqu'elles se déroulent hors temps scolaire. Par une décision du 11 Avril 1975, par exemple, le Conseil d'Etat a qualifié « d'accident de service » l'accident survenu à l'occasion de l'accomplissement de ces tâches.

b) Les associations exerçant des activités d'intérêt général, ayant un lien étroit avec les missions propres à la puissance publique :

Une association peut être mise en cause sur le fondement traditionnel de la faute. Mais il est des cas où la réparation des dommages causés aux tiers n'est pas subordonnée à la preuve d'une faute mais résulte des conditions mêmes dans lesquelles fonctionne le service. L'Etat peut alors voir sa responsabilité engagée sur le fondement du risque.

Remarque :

L'enseignant pour sa classe, le directeur pour l'ensemble des classes de l'école, sont responsables de l'ensemble des activités proposées à leurs élèves sur le temps scolaire ou sur le temps périscolaire prolongeant le temps scolaire.

Le directeur se doit, sauf cas particulier (sorties éducatives de plus de 5 jours, travail avec des intervenants extérieurs agréés par l'inspecteur d'Académie par exemple), d'autoriser l'organisation des activités facultatives s'inscrivant dans le cadre général rappelé plus haut. Il doit en particulier vérifier :

- que les activités concourent bien à la réalisation des objectifs éducatifs et scolaires
- que l'association organisatrice a une existence légale et déclarée, remplit ses obligations statutaires et qu'elle est donc agréée pour intervenir sur les temps scolaire et périscolaire
- que les enfants participants d'une part, l'organisateur pour ces mêmes enfants participant à l'activité d'autre part, sont bien assurés, ce qui est encore le cas de l'association USEP.

En cas de dommage causé à une personne au cours des activités, une présomption de négligence est parfois attribuée par la jurisprudence à l'association qui devra alors prouver qu'elle avait assuré, par tous les moyens, la sécurité.



L'ASSURANCE

DE MON ASSOCIATION USEP



FICHE 1

:

LES PRINCIPALES GARANTIES INCLUSES
DANS LA LICENCE ET L'AFFILIATION
DE L'ECOLE A L'USEP



FICHE 2

:

LE CONTRAT D'ETABLISSEMENT



LES PRINCIPALES GARANTIES INCLUSES DANS LA LICENCE ET L'AFFILIATION DE L'ECOLE A L'USEP

- Responsabilité civile de base pour l'association USEP
- Responsabilité civile des adhérents, personnes physiques
- Défense / Recours au profit des personnes physiques
- Assistance juridique au profit de la personne morale
- Responsabilités liées à l'occupation occasionnelle de locaux.

Pour tout local n'appartenant pas à l'association, dont l'usage n'est pas exclusif et pour une durée n'excédant pas 3 mois consécutifs, prise en charge, sans franchise, des vols, détériorations accidentelles, dégâts des eaux, incendie, bris de glace (selon les plafonds mentionnés dans la notice spécifique).

- **Assurance de dommages au véhicule personnel d'un collaborateur utilisé pour les besoins de l'association et sur mission préalable de celle-ci**
 - * véhicule assuré en "tous risques" : prise en charge par l'APAC de la franchise laissée à la charge de l'assuré
 - * véhicule assuré au tiers : prise en charge des réparations jusqu'à 1 773 €, avec franchise de 110 €.
- **Risques " exposition "**
Garantie accordée, sans déclaration préalable, pour toute exposition - sauf de matériel informatique - d'un montant maximum de 63 950 €.
- **Biens personnels des adhérents (titulaires de la licence USEP ou carte animateur)**
Garantie accordée jusqu'à un plafond de 1 100 € avec franchise de 10 % (minimum 36,50 € et maximum de 110 €).
- **Individuelle Accident corporel / maladie**
Garantie accordée en complément de la Sécurité Sociale et de tout autre organisme similaire. Il est nécessaire de fournir un certificat médical de constatation des blessures, ainsi que les justificatifs de remboursement des organismes sociaux.
- **Prestations complémentaires de 305 € pour frais de rattrapage scolaire justifiés suite à un accident survenu lors d'une activité USEP**
- **Assistance / rapatriement de personne.** Pour toute activité organisée par l'association USEP (voyage par exemple). Dépliant à réclamer.
Les garanties exposées ci-dessus sont accordées au profit des associations USEP, des animateurs et licenciés, dans le cadre strict des activités dans lesquelles se trouve impliquée l'USEP, pendant et hors temps scolaire.

Le contrat d'établissement proposé par l'intermédiaire de l'APAC est acquis **sans cotisation** complémentaire si tous les élèves de l'école sont licenciés USEP. La seule contrainte consiste à régulariser et signer le bordereau spécifique et à le transmettre à la Délégation Départementale APAC.

Pour les élèves non licenciés USEP, la cotisation s'élève à 0,76 € par élève.

L'étendue de l'assurance du "contrat d'établissement" est beaucoup plus vaste au niveau des "personnes morales et physiques assurées" et des "activités couvertes".

1. QUELLES SONT LES PERSONNES ASSUREES ?

- l'établissement souscripteur,
- toutes les associations socio-éducatives et sportives **créées dans le cadre de l'établissement** (par exemple : les coopératives scolaires ou, dans le second degré, les foyers socio-éducatifs, les associations sportives, etc...),
- le directeur de l'établissement et les enseignants pour tous dommages ne relevant pas de *la loi du 5 avril 1937* (où s'applique la substitution de l'Etat en cas de faute de l'enseignant) ou de la législation « accident de service »,
- les aides éducateurs d'écoles ou de collèges, recrutés dans le cadre d'un contrat de droit privé régi par la *Loi du 16 octobre 1997* par les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) **qui sont l'employeur de ceux-ci** et ce, dans le cadre strict des fonctions générales et spécialisées définies par cette loi. (ainsi l'établissement se trouve également assuré en sa qualité "d'employeur" de ces aides éducateurs),
- les élèves régulièrement inscrits,
- les intervenants extérieurs,
- les aides bénévoles occasionnels (exemple : parents d'élèves accompagnant une sortie au côté du maître),
- les dirigeants, animateurs, préposés (saliés ou non) et membres participants des associations socio-éducatives et sportives de l'établissement.

2. QUELLES SONT LES ACTIVITES GARANTIES PAR LE CONTRAT D'ETABLISSEMENT ?

 Au niveau des activités couvertes, le contrat d'établissement ne se limite pas aux seules activités relevant de l'USEP, mais s'applique :

- à toutes les activités pratiquées à l'extérieur de l'Etablissement, manie relevant du programme obligatoire d'enseignement,
- aux sorties scolaires occasionnelles obligatoires et gratuites sur le temps scolaire " sans nuitée ",
- aux sorties scolaires occasionnelles facultatives " sans nuitée ",
- aux sorties scolaires " avec nuitée(s) ", qui regroupent les ex-voyages scolaires éducatifs, les ex-classes d'environnement et de découverte ou classes culturelles,
- à toutes les activités socio-éducatives, y compris pendant les vacances scolaires, que celles-ci soient organisées ou contrôlées par l'Etablissement ou par une association de cet établissement (par exemple, activités d'un contrat éducatif local relevant de l'aménagement des temps et activités de l'enfant, séjours linguistiques et culturels dans le cadre de jumelages d'établissement, etc ...),
- à tous les "services scolaires" du type "cantines, restaurants, garderies, études surveillées ou soutien scolaire". Dans ce domaine, il convient de noter que **l'élève demeure** couvert par le Contrat d'établissement, même si ce " service scolaire" est assuré par **un organisme extérieur** (municipalité par exemple ou association étrangère à l'école, au collège ou lycée).

3. QUELLES SONT LES GARANTIES ACCORDEES PAR LE CONTRAT D'ETABLISSEMENT ?

- Responsabilité civile (personnes morales et personnes physiques)
- Défense/Recours au profit des personnes physiques
- Assistance juridique au profit des personnes morales
- Responsabilités liées à l'occupation occasionnelle de locaux
- Vol d'espèces
- Exposition
- Dommages au véhicules des collaborateurs
- Biens personnels des adhérents
- Individuelle accident corporel/maladie
- Assistance/rapatriement de personnes.



4. QUELQUES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Les personnes physiques sont considérées comme tiers entre-elles (cas d'un enfant qui en blesse un autre)
- Les activités se déroulant au sein de l'école ne sont pas couvertes (exemple les récréations)
- Les sorties d'élèves, classes de découverte, ne nécessitent aucune souscription complémentaire.



5. POUR QUELLES RAISONS LE CONTRAT D'ETABLISSEMENT NE COUVRE-T-IL PAS LES ACTIVITES PUREMENT SCOLAIRES ?

Nous rappelons que l'assurance scolaire dont l'obligation était prévue par *la loi du 10/08/1943* et le *décret du 10/06/1944* a été **privé d'effet** en l'absence de l'arrêté annoncé par ce décret qui devait fixer le montant des garanties et le coût maximum des primes ou cotisations.



L'arrêté en question n'est toujours pas paru et de ce fait, l'assurance scolaire, bien que vivement recommandée, n'est donc pas obligatoire et sa **souscription est laissée à l'initiative des parents** par le biais de leur assureur privé, des Fédérations de Parents d'Elèves, de la M.A.E. (ou de l'APAC / MAC au titre de son contrat "Risques Familiaux d' Habitation").



Soulignons toutefois que notre contrat d'établissement garantit toutes les activités, même relevant du programme scolaire, pratiquées à l'extérieur de l'établissement, trajet compris.

