

Les contrôles auxquels les associations

Différents types de contrôles existent pour les associations : fiscaux, de l'Urssaf ou de l'Inspection du travail. Ils visent à s'assurer du respect des règles de gestion et de fonctionnement leur incombant.

Contrôle fiscal sur pièces ou sur place

L'administration fiscale peut choisir de vérifier les déclarations souscrites par une association qui n'a pas d'activité lucrative mais perçoit des revenus de son patrimoine. Elle peut également contrôler une association réalisant des opérations lucratives et devant, à ce titre, se conformer aux obligations inhérentes à ce type d'activité. Il peut aussi s'agir de vérifier qu'une association remplit les critères de non-lucrativité. Le fait déclencheur du contrôle fiscal peut résider dans les déclarations faites par l'association, ou d'une instruction portant sur un secteur d'activité en particulier. L'administration peut effectuer un contrôle sur pièces ou sur place. Dans le cadre d'un contrôle sur pièces, les déclarations faites par la structure, ainsi que son dossier fiscal, sont examinés par l'administration, afin de détecter d'éventuelles incohérences. À la suite de ce contrôle, l'agent peut demander des éclaircissements, procéder à une vérification sur

place afin de mener des investigations plus poussées, ou mettre en œuvre une procédure de rectification. Seules les associations astreintes à tenir une comptabilité peuvent faire l'objet d'un contrôle sur place. Cependant, l'administration fiscale pratique aussi des contrôles sur place pour les autres associations qui ont un caractère non lucratif. Théoriquement, un avis de vérification doit être adressé à l'association afin de l'informer des opérations de contrôle. Il précise notamment les années soumises à vérification et mentionne que l'association a la possibilité de se faire assister par un tiers. Le contrôle a lieu, en principe, au siège de l'association. Il peut toutefois avoir lieu de façon inopinée, mais les opérations de vérification sont alors limitées : simples constatations matérielles et copies de fichiers informatiques. L'administration peut également mettre en œuvre la procédure d'examen de comptabilité, qui a lieu à distance lorsqu'elle est tenue de manière informatisée (1). Le contrôle sur pièces ou la procédure de vérification de comptabilité pourront déboucher sur une procédure de rectification, si des anomalies sont décelées. La vérification matérielle des déclarations et des actes utilisés pour l'établissement des impôts, droits, taxes et redevances (2) ainsi que le contrôle de la délivrance des reçus (3) font aussi partie des motifs de contrôle.

L'Urssaf vérifie les cotisations sociales

Lorsque l'association emploie des salariés, l'Urssaf peut vérifier les cotisations versées. En cas de remboursements de frais à des bénévoles ou d'honoraires ver-

sés à des travailleurs indépendants, le contrôle porte sur le taux, l'assiette et le calcul des cotisations. Il a pour but de vérifier l'exactitude des montants versés par la structure. Il peut être déclenché par la mise en évidence d'incohérences dans les déclarations de l'employeur, à la suite d'un redressement fiscal ou encore du fait du contrôle d'un organisme dans l'entourage de l'association. Ce contrôle peut porter uniquement sur les trois dernières années et sur l'année en cours (4). En cas de travail illégal, la période est étendue à cinq ans. Au moins quinze jours avant la visite, un avis de contrôle est adressé à l'association (5). Cet avis doit mentionner la date de la première visite notamment, mais aucune information précise n'est requise sur la nature des éléments contrôlés ou sur la période sur laquelle vont porter les vérifications. L'Urssaf peut également procéder à des opérations de contrôle des obligations déclaratives et de paiement des associations de moins de onze salariés (6). Le contrôle est limité à une durée de trois mois, lorsque l'association emploie moins de vingt salariés (7). Cette durée peut toutefois être prolongée une fois, à la demande de l'employeur ou de l'Urssaf. L'agent peut avoir accès aux locaux, interroger les personnes salariées sur leur lieu de travail, exiger la communication de tout document, et doit pouvoir avoir accès au matériel informatique si cela est nécessaire. L'Urssaf dispose également d'un droit de communication et de vérification lui permettant d'obtenir des informations auprès de tiers entretenant des relations professionnelles avec l'association mais aussi de recueillir des informations auprès des autres adminis-

DÉLAI DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

L'association est tenue de conserver les documents utiles au contrôle pendant six ans à compter de la date à laquelle ils sont établis. Sont concernés : les livres et documents comptables, les registres des dons, les copies des reçus fiscaux émis, les relevés de comptes financiers.

Livre des procédures fiscales, art. L102 E : s.42l.fr/VAOtSsPS

Associations peuvent être soumises



trations. Le contrôle se clôture par une lettre d'observations. L'employeur dispose d'un délai de trente jours pour répondre à cette lettre. Un rapport final sera rédigé. Si le contrôle a révélé des irrégularités, l'Urssaf peut engager une procédure de recouvrement et/ou transmettre à l'employeur des observations appelant à une simple mise en conformité pour l'ave-

nir (8). L'Urssaf, qui envisage de procéder à un recouvrement forcé des cotisations, doit tout d'abord mettre en demeure l'association de régulariser sa situation dans le délai d'un mois (9).

L'inspecteur du travail décide des suites à donner

Les associations employant des sala-

riés peuvent également faire l'objet de contrôles de la part de l'Inspection du travail, chargée de s'assurer du respect des diverses dispositions applicables en matière de droit du travail. Ce contrôle peut être déclenché à la demande d'un salarié ou d'un délégué du personnel, mais également dans le cadre d'un simple contrôle de routine. Il n'est pas prévu d'obligation d'annoncer préalablement ce contrôle. L'agent peut visiter les lieux où sont employés des salariés et dispose d'un droit de communication qui concerne l'ensemble des livres, registres et documents obligatoires (10). Il peut aussi effectuer des prélèvements portant sur les matières mises en œuvre et les produits distribués ou utilisés (11). L'employeur est tenu de conserver à la disposition de l'Inspection du travail pendant un délai d'un an le(s) document(s) permettant de comptabiliser le temps de travail effectué par chaque salarié. Ce délai est porté à trois ans pour les cadres au forfait jour. L'inspecteur décide librement des suites qu'il souhaite donner à un contrôle. Il peut simplement notifier un avertissement ou une observation à l'employeur, ou encore dresser un procès-verbal.

Pierre Delicata, Delsol avocats

CONSEILS DANS LE CADRE DES PROCÉDURES DE CONTRÔLE

Lorsqu'un avis est adressé à l'association afin de l'avertir d'un futur contrôle, il est recommandé de préparer un maximum de documents, en fonction des indications données (quant à la période visée par le contrôle, l'objet éventuel...). Par exemple, en cas de contrôle de l'Urssaf, il s'agira de réunir : les déclarations sociales, les factures, les justificatifs de frais (notamment des bénévoles), les contrats de travail et leurs avenants, les accords collectifs d'entreprise, les statuts de l'association, les procès-verbaux d'assemblée générale, etc. Il sera aussi parfois nécessaire de prévoir un accès informatique aux logiciels de comptabilité et/ou de paie utilisés par l'association ou prévenir l'expert-comptable, le cas échéant. L'assistance d'un avocat et/ou d'un expert-comptable peut aussi permettre de se préparer au contrôle.

1. Livre des procédures fiscales, art. L.13 G.
2. Livre des procédures fiscales, art. L.10-1.
3. Livre des procédures fiscales, art. L.14 A.
4. Code de la sécurité sociale, art. L.244-3.
5. Code de la sécurité sociale, art. R.243-59.
6. Code de la sécurité sociale, art. R.243-59-3.
7. Code de la sécurité sociale, art. L.243-13.
8. Code de la sécurité sociale, art. R.243-59.
9. Code de la sécurité sociale, art. L.244-2 et R.244-1.
10. Code du travail, art. L.8113-4 et suivants.
11. Code du travail, art. L.4722-1.