

Compte-rendu
LE BENEVOLAT DANS LES SALLES DE CINÉMA

GRAC

Groupeement Régional
d'Actions Cinématographiques

Mardi 18 février 2020 - Cinéma L'Horloge à Meximieux
50 participants dont une dizaine de salariés : 15 salles représentées
(11 du département du Rhône / 2 du département de la Loire / 2 du département de l'Ain)



Récapitulatif de la journée

I.	INTRODUCTION DE L'INVITATION	3
II.	QUIZ SUR LE BENEVOLAT	4
	a. Réponses au quiz « connaissances de base » de l'association	4
III.	POINT SUR LE DLA (Dispositif Local d'Accompagnement)	11
	a. Finalité	11
	b. Buts	11
	c. Cibles	11
	d. Thématiques d'intervention	11
	e. Modalités d'intervention	11
	f. Les structures en charge des DLA par département.....	11
IV.	LE MONDE ASSOCIATIF ET LE CINEMA	12
V.	LES GROUPE DE TRAVAIL	13
	a. GROUPE 1 : La mission d'un(e) bénévole dans un projet de salle de cinéma.....	13
	b. GROUPE 2 : Représentativité, continuité du projet, avenir, quelle limite ?	14
	c. GROUPE 3 : Les bénévoles et le conseil d'administration	14
	d. GROUPE 4 Les responsables des comptes	15
	e. GROUPE 5 Association employeuse.....	16
VI.	EXPERIENCE DE EDEN 3	17
VII.	CONCLUSION	21
VIII.	FICHER RESSOURCES.....	22
	a. Génériques sur l'association	22
	b. Ain.....	22
	c. Loire	22
	d. Rhône.....	23
	e. Métropole de Lyon	23

I. INTRODUCTION DE L'INVITATION

L'exploitation et l'animation des cinémas indépendants est un domaine que le monde associatif français a intégré depuis de nombreuses années, notamment depuis les années 80.

La filière de l'exploitation est un environnement vaste, ramifié, et de plus en plus technique. Elle enjoint ses acteurs à disposer d'une grande capacité d'adaptation, de réactivité, de rigueur, d'innovation, de talents, de communication et de beaucoup de disponibilité. Pour continuer à assurer une offre culturelle de qualité, les associations gérant des cinémas ou celles associées à une salle de cinéma privée ont eu besoin de se professionnaliser.

Aujourd'hui, au vu de l'évolution de la profession d'exploitant, il nous semble important de se poser la question du projet culturel, politique et commercial de la salle notamment pour celles qui travaillent avec des bénévoles.

De la vie de ces structures, qui sont autant des terrains d'expérimentations et d'échanges que des petites entreprises commerciales, émergent des problématiques et des besoins fonctionnels : quelle structuration adopter dans les équipes de bénévoles ? Comment gérer les conflits ? Comment déléguer ? Quelle est la place des bénévoles et des salariés dans une même association ? Autant de questions qui seront abordées ce jour-là.

Sur les 74 établissements fixes adhérant au GRAC :

31 établissements sont gérés par une société + 8 qui sont épaulées par une association : 52,7 %

22 sont gérés par des associations avec des salariés : 29,7 %

13 sont gérés par des associations sans salarié : 17,5 %

Soit, **46 % sont gérés par une association**, plus une petite dizaine qui s'appuie sur le travail d'une association.

+ 30 écrans mobiles qui ne pourraient pas tourner sans bénévoles.

Merci à l'équipe bénévole du cinéma L'Horloge de Meximieux, ainsi qu'à Maya Abgrall et Simon Raveneau pour leur accueil ce jour-là et aux intervenants :

AGLCA

Structure d'appui aux associations (organisation, administration et gestion) pour les associations de l'Ain www.aglca.asso.fr/

Attention, l'AGLCA est à disposition des associations de l'Ain. Pour celles des autres zones géographiques, se référés aux organismes indiqués dans le document (fichier ressources).

Institué par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative par décret du 1er octobre 2008, le Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGa) a pour objet d'encourager l'engagement des bénévoles et de développer leurs compétences pour assumer des responsabilités dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

Coordonnées - loic.basset@aglca.asso.fr - 04 74 23 29 43



PHILIPPE RIGOLLIER

Président de l'association Louis Lumière du cinéma Eden 3 à Ancenis-Saint-Géréon, cinéma associatif de 3 écrans ayant connu trois grandes évolutions depuis sa création en 1920. <http://cinemaeden3.fr/>

II. QUIZ SUR LE BENEVOLAT

Le quiz a été soumis aux participants par Loïc Basset et a permis des premiers échanges sur des questions pratiques.

Réponses au quiz « connaissances de base » de l'association

Seules 20 questions sur les 30 ci-dessous ont été proposées et détaillées par Loïc Basset pour une question de temps. Nous vous proposons néanmoins toutes les réponses.

1 - Il faut être 3 pour créer une association. FAUX : 2 personnes suffisent (voir loi 1901)

2 - Il faut obligatoirement déclarer l'association à la Préfecture. FAUX : Si l'association n'est pas déclarée, ce sera une simple association de fait qui n'aura pas la personnalité juridique. Remarque : sur l'arrondissement de Bourg-en-Bresse, le greffe des associations qui traite toutes questions les concernant est géré maintenant par la DDCS ; dans les autres arrondissements, il reste géré par les sous-préfectures.

3 - La Préfecture peut refuser la déclaration d'une association. FAUX : La Préfecture (à Bourg, la DDCS) ou la Sous-préfecture ne sont que des lieux d'enregistrement. Seuls les juges peuvent décider du caractère illicite d'une association et prononcer sa dissolution, notamment si son objet est contraire aux bonnes mœurs ou si ses activités troublent l'ordre public. La Préfecture n'a pas non plus à refuser telle ou telle rédaction des statuts ou à imposer des statuts-types (sauf les associations reconnues d'utilité publique et certaines associations ; voir n° 6/7)

4 - Il faut obligatoirement un président, un trésorier et un secrétaire. FAUX : Rien ne l'oblige dans la loi mais il est préférable pour le fonctionnement de bien identifier et définir les répartitions des rôles et des fonctions, notamment vis à vis des tiers (signatures de comptes, demandes de subventions, etc.). Certaines associations agréées doivent se conformer à des statuts-types (fédérations sportives, tourisme, chasse, etc.) où ces fonctions sont définies.

5 - Les statuts sont obligatoires. VRAI/FAUX : Toute association qui veut obtenir la capacité juridique doit d'abord effectuer une déclaration préalable. Dans ce cas un exemplaire des statuts doit être joint à la déclaration. Ils sont donc obligatoires pour les associations qui souhaitent avoir la personnalité juridique car ils fixent les modalités de fonctionnement de l'association. C'est l'association de fait qui n'a pas besoin de statuts pour fonctionner.

6 - Il suffit de recopier les statuts-types fournis par la Préfecture. FAUX : Les statuts-types fournis par la Préfecture sont un guide, un aide-mémoire. A chaque association ses propres statuts en fonction de son projet et de la façon dont elle veut le mener. Pour les associations sportives agréées, adhérentes à une fédération, certaines stipulations sont obligatoires : elles appliquent les statuts-types de la fédération.

7 - On peut refuser l'adhésion de nouveaux membres. VRAI/FAUX : Ce sont les statuts qui fixent les modalités d'adhésion. Une association peut être totalement "ouverte" ou "fermée", ou bien l'admission peut être, par exemple, soumise à l'avis du Conseil d'Administration. Par contre, on ne peut, en principe, pas être obligé d'adhérer à une association. Il y a toutefois une dérogation législative pour les associations ayant un monopole légal pour la gestion d'une activité : chasse, pêche, colombophilie, et sports pour lesquelles les fédérations sportives ont délégation du ministère pour organiser les compétitions.

Dans tous les autres cas, cela doit être un acte volontaire : l'association est un contrat.

Selon certains statuts, il faut être agréé par le Conseil d'Administration, mais l'intéressé pourra avoir des explications sur le refus...ou non. Par contre, si rien d'autre n'est prévu par les statuts que le paiement de la cotisation, on ne pourra pas refuser l'adhésion d'un nouveau membre (c'est un des critères de fonctionnement démocratique pris en compte par la DDCS pour l'agrément Education Populaire Jeunesse). A noter qu'une association peut refuser l'accès à certains services à des personnes, adhérentes ou non, pour des raisons légales (capacité d'accueil ERP/ taux d'encadrement / sécurité etc.).

Il est important de formaliser l'adhésion par une cotisation, une carte, ou une liste des adhérents, pour éviter toute contestation, notamment aux Assemblées Générales.

8 - La cotisation est obligatoire. FAUX : Ce sont les statuts qui fixent les conditions d'adhésion et cela ne passe pas forcément par le paiement d'une cotisation. Certaines catégories de membres peuvent être dispensées de cotisation, ou le montant peut différer selon les catégories de membres. Toutefois, la cotisation annuelle est un moyen matériel et facile de concrétiser l'adhésion. En son absence, il faudra trouver un autre moyen pour éviter toute contestation : carte de membre signée, adhésion écrite à une charte, etc... Par ailleurs, les cotisations peuvent être une source de revenus non négligeable. Il y a souvent confusion entre la cotisation/adhésion à l'association et le prix d'une prestation ou activité. Le plus souvent, la première est comprise dans le prix global de l'activité.

9 – Mon employeur peut m'accorder jusqu'à 6 jours de congé associatif par an. VRAI mais sous conditions. L'article 10 de la loi de janvier 2017 crée un Congé Engagement Associatif, venant compléter les dispositions concernant le congé de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse (article L3142-54-1 du code du travail):

Tout.e salarié.e ou agent public siégeant à titre bénévole dans l'organe d'administration ou de direction d'une association déclarée depuis 3 ans au moins et dont l'ensemble des activités est mentionnée au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts (associations d'intérêt général), ou ayant à titre bénévole des fonctions de direction ou d'encadrement dans cette association, pourra bénéficier de jours de congés pour se consacrer à ces activités. A défaut d'un accord collectif spécifique, la durée maximale du congé d'engagement associatif est de 6 jours ouvrables par an. Ces jours peuvent être fractionnés en demi-journée. Ce congé ne peut se cumuler avec le congé de formation économique, sociale et syndicale qu'à concurrence de 12 jours ouvrables pour une même année. Ce congé n'est pas rémunéré mais une convention, un accord d'entreprise, ou à défaut un accord de branche peut fixer les conditions de maintien de la rémunération du salarié.

10 - On peut exclure un membre sans lui donner d'explication. FAUX. Même s'il n'est pas obligatoire de faire figurer dans les statuts les motifs d'exclusion d'un membre, l'association se doit de respecter ce droit élémentaire de la personne humaine qu'est le droit à la défense. Le membre incriminé doit donc pouvoir recevoir une information sur les faits qui lui sont reprochés et être invité par l'organe compétent à présenter sa défense avant toute décision. Il doit par ailleurs avoir un délai suffisant pour le faire. Si rien n'est prévu dans les statuts, l'exclusion ne peut se faire qu'en AG.

11 - Il faut être majeur pour faire partie du Conseil d'Administration. FAUX : Depuis une loi du 27 janvier 2017, l'article 43 vient modifier l'article 2bis de la loi de 1901 en affirmant le droit pour tout mineur de devenir membre d'une association, et la possibilité qu'il participe à sa constitution ou soit chargé de son administration, sous réserve de l'accord écrit préalable de son représentant légal jusqu'à 16 ans, et sous réserve de l'information de celui-ci pour les mineurs de 16 ans révolus.

12 - Un salarié peut siéger au Conseil d'Administration. OUI, Mais attention !... Rien ne l'interdit légalement, mais ce n'est pas sans risque quant à la situation fiscale de l'association. En effet, le fait de percevoir un salaire est une forme d'intérêt dans la gestion de l'association. Les instructions fiscales de 98 et 99 ont précisé les conditions de présence des salariés au Conseil d'Administration pour que le caractère désintéressé de la gestion ne soit pas remis en cause : cela doit être prévu dans les statuts, les salariés ne doivent pas représenter plus du 1/4 des membres du CA et ne peuvent pas en principe être membres du bureau (président, trésorier, secrétaire...). Par contre, des salariés peuvent être invités sans voix délibérative. Mieux vaut que cela soit prévu aux statuts ou au règlement intérieur.

13. Je peux créer mon association pour créer mon propre emploi. FAUX : Le fait de créer un emploi pour contribuer à la réalisation de l'objet de l'association et à la gestion de ses activités est possible. Toutefois, il est déconseillé d'être à la fois dirigeant et salarié dans l'association car cela entraîne une réelle confusion des rôles et se pose alors la question de la gestion intéressée. En effet, le fait de verser un salaire implique l'existence d'un lien de subordination entre le salarié et l'employeur (dirigeant associatif). Aussi, l'exercice des 2 fonctions est incompatible car cela risque de poser le problème suivant : on est son propre employeur et le "lien de subordination" qui définit le salariat paraît bien difficile à appliquer...

14 – Toute personne peut venir à une assemblée générale d'association. FAUX :

Pour ce qui est des adhérents, tout dépend de ce qui est prévu par les statuts. Certaines catégories de membres peuvent en être exclues. (Il est conseillé d'en faire des comptes-rendus). Toutefois, en bon

fonctionnement, l'AG est le cadre normal de "contrôle" de la marche de l'association et le lieu d'expression de ses membres. Toutes les catégories de membres devraient donc être invitées dans le cadre d'un fonctionnement démocratique.

Qu'en est-il du public extérieur à l'association ? Ce sont les statuts de l'association qui prévoient si l'AG est ouverte au public ou uniquement aux adhérents. En cas de silence des statuts, l'assemblée générale elle-même peut statuer en faveur de la présence du public, et personne ne peut imposer sa présence s'il n'est pas membre de l'association (y compris le maire !!!). En général l'assemblée générale n'est pas ouverte aux personnes n'étant pas membres de l'association. Si l'AG statue en faveur de la présence de personnes non adhérentes, ces dernières ne peuvent assister à l'assemblée générale qu'à titre consultatif et n'ont pas de droit de vote.

15 - Tous les membres de l'association ont le droit de voter à l'Assemblée Générale. VRAI/FAUX : Tout dépend de ce qui est prévu par les statuts. Certaines catégories de membres peuvent n'avoir qu'une voix consultative. Ex : membres d'honneur, membres associés. Attention dans ce cas au risque d'être requalifiés en "clients" par les services fiscaux et d'entraîner la soumission aux impôts commerciaux des prestations dont bénéficieraient ces "faux membres" (cas des membres "passifs" qu'on voit parfois dans les statuts !). Si rien n'est prévu, tous les membres doivent être invités à l'AG.

Attention à préciser dans les statuts ou le règlement intérieur les majorités requises pour la validité des délibérations : en l'absence de stipulation statutaire, une décision portant sur une modification substantielle des statuts ou touchant le projet de l'association ne pourrait être voté qu'à l'unanimité ! (jurisprudence en ce sens).

16 - On est obligé de déclarer la modification de ses statuts à la Préfecture. VRAI : Les statuts sont la "loi" de l'association. Toute modification doit être déclarée au greffe des associations dans un délai de 3 mois. Les modifications portant sur le nom, l'objet, le siège social, ou l'adresse du site internet officiel de l'association peuvent faire l'objet d'une parution au Journal Officiel. Le coût forfaitaire dépend de la taille du texte (31€ jusqu'à 1 000 caractères, et 90€ au-delà).

Par ailleurs, on doit déclarer à la Préfecture les changements d'administrateurs dans un délai de 3 mois après leur élection. Ces statuts sont publics et peuvent être consultés auprès des services de la Préfecture et des Sous-Préfectures. Devant le nombre de demandes, ceux-ci insistent sur l'importance de transmettre les archives en cas de changement d'administrateurs. Lors de la dissolution, on peut aussi remettre les archives de l'association au service des Archives Départementales.

Les associations peuvent procéder à ces déclarations par internet (www.service-public-asso.fr)

17 – La parité est obligatoire dans le conseil d'administration. FAUX :

Le pacte de croissance de l'ESS veut tendre à la parité. Sur le bassin de bourg en Bresse, 65% des présidents sont des hommes et 64% des secrétaires sont des femmes

18 - On doit déclarer la dissolution de l'association à la Préfecture. FAUX/VRAI : La loi ne l'impose pas mais c'est recommandé. La dissolution sera publiée au Journal Officiel. Cette publication est gratuite.

19 - Le Président est seul responsable légalement. FAUX ... et ça ne veut rien dire. De quelle responsabilité parle-t-on ? Il y a différents types de responsabilité : civile, pénale, financière, sociale et la responsabilité envers les sociétaires. Pas de réponse simple en la matière.

Le président est le représentant légal de l'association si les statuts ne prévoient rien. Mais la responsabilité est un mécanisme plus complexe.

*Si le Président est le **représentant** légal de l'association et qu'il est en première ligne (il signe souvent les contrats), cela ne veut pas dire qu'en cas de problème (faute grave de gestion, par ex), les autres dirigeants (membres du Conseil d'Administration et notamment trésorier, secrétaire, vice-président) qui auraient été au courant des faits et n'auraient pas agi ne pourraient être jugés aussi responsables. De plus, pour un bon fonctionnement démocratique de l'association, il est sain de partager les responsabilités en termes de tâches. Les statuts peuvent ainsi préciser les rôles et responsabilités de chacun des postes.*

C'est d'abord l'association, en tant que personne morale qui peut être responsable civilement ou pénalement. La responsabilité personnelle des dirigeants peut être engagée s'ils ont commis des fautes, s'ils ont outrepassé leur mandat, s'ils sont sortis de l'objet social, s'ils n'ont pas respecté une obligation légale (ex : défaut de souscription d'une assurance obligatoire), s'ils ont abusé de la personnalité morale dans un intérêt personnel.

Et : loi de juillet 2000 sur la responsabilité des élus

« Sont pénalement responsables, s'ils n'ont pas causé directement un dommage mais ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou n'ont pas pris les mesures pour l'éviter, ou s'il est prouvé qu'ils ont soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par une loi ou un règlement, soit commis une faute caractérisée exposant autrui à un risque d'une particulière gravité qu'ils ne pouvaient ignorer ».

Le dirigeant, quel qu'il soit, est par contre responsable de sa gestion devant les membres de l'association et peut être révoqué.

20 - S'il y a un problème dans le fonctionnement de l'association, on peut démissionner pour "se couvrir". FAUX : On est responsable de ses actes, de ce qu'on a fait : si un jugement a lieu sur des faits antérieurs à la démission, un ex-administrateur sera tout de même responsable. Par contre, on n'est pas responsable de ce qui se passe après sa démission. Et le "suivant" ne peut pas être tenu personnellement pour responsable des actes de son prédécesseur. Il est par contre de son devoir de prendre les mesures nécessaires à la clarification ou au redressement de la situation. Les démissions en bloc de l'ensemble du Conseil d'Administration ne dédouanent pas les responsables de leur gestion, bien au contraire, surtout s'il reste des salariés à licencier ou des dettes à payer ! La démission collective peut être considérée comme fautive et engager la responsabilité personnelle des dirigeants démissionnaires.

21 - Un bénévole ne peut être considéré comme responsable. FAUX : Le fait d'être bénévole n'exclut pas qu'il est possible d'engager sa responsabilité, s'il y a faute ou délit commis par ce bénévole, par exemple en ayant mis délibérément en danger la vie d'autrui.

L'association, en tant que personne morale sera aussi responsable. (Voir 19)

Exemple de responsabilité personnelle engagée au niveau pénal : utilisation diffamatoire de documents procurés par l'association, escroquerie à la charité publique...

22 - Un administrateur ne peut être responsable sur ses biens propres. FAUX : En cas de liquidation judiciaire, s'il est considéré comme responsable d'une faute de gestion, par exemple en ayant engagé des dépenses sans avoir les recettes correspondantes, signé des chèques sans que le compte soit approvisionné, continué une exploitation déficitaire sans signaler la difficulté, ... il peut être appelé en comblement de passif et contraint de payer personnellement les sommes dues. Toutefois, c'est bien l'exception, la responsabilité de principe reste celle de l'association.

23 - Une association peut reverser une subvention à une autre. FAUX : Une subvention ne peut pas être reversée à une autre association, sauf si c'est expressément prévu ou autorisé par le subventionneur. De plus, une subvention doit être affectée à l'objet pour lequel elle a été votée.

24 - On n'a pas de comptes à rendre sur l'utilisation d'une subvention FAUX : Le subventionneur peut demander des comptes et justificatifs à l'utilisation de la subvention.

Il peut même y avoir contrôle de la Cour Régionale des Comptes si l'association perçoit plus de 153 000 € de subventions. De plus, il y a obligation comptable si les subventions représentent plus de 50% du budget ou plus de 76 300€/an : obligation d'avoir une comptabilité reprenant le plan comptable associatif + copie certifiée du bilan à la collectivité. Dans certains cas, il y a nécessité d'un commissariat aux comptes - commissaire aux comptes agréé et non simple "contrôleur" -

(Associations dépassant deux de ces 3 critères : 50 salariés, 3 millions d'euros de Chiffre d'Affaires ou de ressources, 1, 53 millions d'euros de total du bilan) ou si elles perçoivent plus de 153 000€ de subvention des collectivités publiques (Etat, établissements publics, collectivités locales)

Obligation de publicité des comptes et du rapport du commissaire aux comptes pour certaines associations + convention obligatoire pour toute subvention > 23 000 €

25 - Une mairie peut demander la liste des adhérents d'une association. FAUX : Si elle est en droit de demander le nombre d'adhérents d'une association qu'elle subventionne afin d'évaluer son impact sur la commune, elle n'est pas en droit d'exiger la liste des adhérents, s'agissant d'un contrat privé. Cela porte par ailleurs atteinte à la liberté d'association. Il existe une réponse de la CNIL en ce sens.

26 - Une association n'a pas le droit d'avoir une activité commerciale. FAUX : Mais cela doit être prévu dans les statuts (sinon elle risque d'être poursuivie pour concurrence déloyale ou para-commercialisme) +

risque de soumission aux impôts commerciaux. Par ailleurs, une activité commerciale est possible sans l'inscrire dans les statuts dans le cadre des 6 manifestations exceptionnelles exonérées par an (pour les associations qui ne sont pas soumises aux impôts commerciaux).

27 - Une association n'a pas le droit de faire des bénéfiques. FAUX : Mais ils ne peuvent pas être partagés entre les membres et ils doivent être réinvestis pour l'objet de l'association. D'un point de vue fiscal, il faut éviter de se "constituer un matelas" et plutôt réinvestir. Les provisions doivent être faites pour couvrir des risques ou des activités réelles.

28 - Une association ne paye pas d'impôts. FAUX : Voir instructions fiscales des 15/09/1998 et 15/02/1999 et loi de finances 2000. Pour ne pas payer d'impôts, il faut que sa gestion soit désintéressée et qu'elle ne fasse pas concurrence au secteur marchand (activité + conditions d'exercice de l'activité), cette concurrence s'évaluant de façon "fine". C'est la règle des 4P : Produit + Public + Prix + Publicité. Si les conditions d'exercice de l'activité sont comparables à celles du marché, l'association sera soumise à tous les impôts commerciaux : TVA + Impôt sur les Sociétés ou Impôt Forfaitaire Annuel + Contribution Économique Territoriale (ex-Taxe Professionnelle) + Taxe d'Apprentissage. Une association non soumise à TVA paye la Taxe sur les Salaires et les autres impôts non commerciaux (taxe d'habitation, par ex).

Il y a exonération dans le cadre de 6 manifestations annuelles de soutien ou de bienfaisance. Exonération aussi pour les services à caractère social, culturel ou sportif rendus aux membres, ou pour les ventes aux membres (dans la limite de 10% du budget) à la condition que ce soit de "vrais" membres.

La loi de finance 2000 exonère de tous les impôts commerciaux les associations dont l'activité lucrative accessoire à l'activité non lucrative principale ne dépasse pas 60 000€. En ce qui concerne la TVA, il existe pour toute association une franchise de base lorsque le chiffre ne dépasse pas annuellement 32 600 € pour les prestations de services et 81 500 € pour les ventes de biens, ventes à consommer sur place et prestations d'hébergement.

29 - On ne doit tenir une comptabilité qu'à partir d'un certain budget. VRAI/FAUX : Même s'il n'y a pas de règle dans la loi, c'est très fortement conseillé pour la transparence et en cas de contrôle fiscal, social ou de problème judiciaire. La tenue d'une comptabilité est obligatoire pour certains subventionneurs et à partir de certains seuils (voir n°24) et dès lors que l'association développe une activité économique.

30 - On peut rembourser des frais à ses membres de façon forfaitaire. FAUX : Ils doivent être justifiés et remboursés « à l'euro » ou ils risquent d'être requalifiés en salaires, et il y aura donc des charges à payer. Il y a également un risque en cas de régularité : la prise en charge de certains frais (formations, par exemple) pourrait être considérée comme un avantage en nature et requalifiée en salaire.

Un bénévole peut renoncer, à se faire rembourser les frais engagés pour l'association) et déduire, sous conditions, ces sommes de ses impôts comme un don. Il faut que l'association soit d'intérêt général et en capacité de recevoir des dons. En contrepartie, l'association devra entrer ce "don » en comptabilité et établir un reçu fiscal.

31 - Tout donateur peut bénéficier d'une déduction fiscale. FAUX : Les dons effectués par un particulier ou une entreprise à une association ne peuvent faire bénéficier leur donateur que si l'association est Reconnue d'Utilité Publique (agrément) ou si elle est d'intérêt général et à caractère philanthropique, social, culturel, sportif, etc.... Ce sont les services fiscaux qui évaluent l'intérêt général au vu d'un certain nombre de documents à fournir dans le cadre d'une procédure de "rescrit". En l'absence de réponse de l'administration dans les 6 mois, l'association établissant un reçu (document Cerfa n°11580*03) n'aura pas à payer d'amende en cas de contrôle. Les dons ne peuvent en aucun cas concerner l'activité lucrative de l'association. Voir fiche RV « dons et déductions fiscales ».

32 - Pour de petites sommes, il y a exonération de charges sociales. FAUX : Le versement d'une somme x sans justificatif pourra être requalifié en salaire par l'URSSAF. Tout règlement de "défraiements", "honoraires" (si le prestataire n'est pas travailleur indépendant) ou autres, risque d'être requalifié de la même façon. Certains emplois aidés peuvent bénéficier d'exonérations de charges sociales.

Les associations ne peuvent pas utiliser les chèques emploi service. Depuis le 1er juillet 2004, elles peuvent utiliser le chèque-emploi associatif, (associations employant moins de 20 salariés). Celui-ci est une simplification administrative pour le paiement des charges sociales. Il n'exonère pas l'association du respect du droit du travail notamment en matière de recours aux CDD. Il n'exonère pas du paiement des charges sociales.

33 – Toutes les associations doivent obligatoirement avoir une assurance. FAUX mais attention : De façon générale, il n'est pas obligatoire d'assurer une association mais la loi impose la souscription à une assurance responsabilité civile pour certaines activités : les accueils collectifs de mineurs, la garde de mineurs handicapés ou inadaptés, le sport, l'organisation de voyages, la chasse... Il est également nécessaire d'assurer les véhicules ou les bâtiments. Dans le cas de mise à disposition de locaux à titre gratuit, il est prudent de vérifier avec le propriétaire à qui incombent les risques. Il est toujours prudent de contracter un contrat d'assurance, même limité. En effet, la responsabilité de l'association peut être engagée en tant que personne morale, tout comme celle des personnes physiques.

34 - Toute manifestation publique nécessite une autorisation administrative VRAI/FAUX

Si la manifestation se déroule dans un lieu privé il n'y a pas besoin d'autorisation préalable s'il n'y a pas de risque de trouble à l'ordre public et s'il n'y a pas vente. Par contre l'équipement (stade, salle de sport, salle polyvalente) où a lieu la manifestation doit avoir reçu un agrément d'accueil du public (ERP).

Une déclaration à la mairie est obligatoire (que la manifestation se passe dans un lieu privé ou public, dès lors qu'il y a « vente au déballage » (ventes dans un autre lieu qu'un commerce et en dehors de ses seuls membres) et ce, quelques soient les marchandises vendues.

Certaines activités ou manifestations nécessitent une autorisation administrative, même se déroulant dans un lieu privé : combat de boxe, ULM, parachute, ball-trap, saut à l'élastique, rave-party.... En général, toute activité à risque. Et le Maire étant responsable de la sécurité sur sa commune a le pouvoir d'interdire toute manifestation risquant de troubler l'ordre public. De plus, il y a obligation de déclaration un mois avant en cas de manifestation "lucrative" de plus de 1 500 personnes.

Obligation de déclaration à la Préfecture, un mois avant, des spectacles, si on est organisateur occasionnel (non titulaire de la licence d'entrepreneur), dans la limite de 6 par an.

Si la manifestation se déroule dans un lieu public, et a fortiori, sur la voie publique, il faut la déclarer à la mairie afin qu'elle prenne les mesures de sécurité nécessaires, voire demande le passage de la commission de sécurité.

S'il s'agit d'une compétition sportive, elle doit être inscrite au calendrier de la fédération et déclarée à la mairie ou à la Préfecture.

35 - Si une manifestation est gratuite, on ne paye pas la SACEM. FAUX : Pour ne pas payer de SACEM il faut que la diffusion de musique se fasse dans le cadre d'une réunion privée, gratuite, ne dépassant pas le cercle de famille. Même s'il y a simple diffusion dans un club pour les adhérents, il y a un forfait à payer. Il est toutefois conseillé de contacter sa délégation régionale de la SACEM pour expliquer le cadre de la manifestation. Une association agréée Jeunesse Education Populaire, ou adhérente à une fédération ayant signé un accord avec la SACEM, bénéficie de taux réduits. La SACEM a mis en place un système de déclarations simplifiées et de forfaits pour les petites manifestations. Il y a exonération de droits de SACEM pour la Fête de la Musique (uniquement le 21 juin), pour les bals du 14 juillet dans certaines conditions... et dans certains cas (certaines manifestations caritatives, Téléthon). Se renseigner auprès de la délégation SACEM de son département.

Il faut aussi payer au Centre National de la Chanson des Variétés et du Jazz (CNV) la taxe sur les spectacles (3,5% du montant HT de la billetterie). Elle n'est pas recouvrée si son montant annuel est < à 80€. Quelques exonérations existent : séances éducatives dans établissement scolaire, spectacles de musique traditionnelle n'ouvrant pas de droits d'auteurs.

36 - Les frais de SACEM sont calculés sur les bénéfiques. FAUX : Ils sont calculés soit sur les frais artistiques engagés en cas de manifestation gratuite, soit sur les recettes, ou de façon forfaitaire selon le type et la taille de la manifestation et varient

- selon que la musique joue un rôle accessoire ou principal
- s'il s'agit de musique vivante ou enregistrée

37 - En cas de spectacle occasionnel, on peut défrayer les artistes de façon forfaitaire. FAUX : Toute prestation d'artiste (sauf spectacles amateurs sans rémunération – seuls remboursements de frais sur justificatifs-, avec limitation de 6 séances par an) est considérée comme devant donner droit à rémunération et il y a présomption de **salariat** (donc paiement de charges sociales).

Pour les organisateurs occasionnels il est maintenant obligatoire de passer par le Guichet Unique Spectacle Occasionnel (Voir rubrique" liens" : **Guichet Unique**). Si l'activité régulière de l'association est d'organiser des spectacles, il est obligatoire d'être titulaire de la Licence d'Entrepreneur de Spectacle, licence nominative,

soumise à conditions et au respect de la législation du travail et des droits d'auteurs. Attention, certains codes APE ne permettent pas d'avoir recours au GUSO.

38 - On peut organiser une loterie ou un loto sans autorisation VRAI/FAUX : En principe les loteries sont prohibées. Sauf les lotos traditionnels à condition qu'ils aient un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale ; qu'ils aient un caractère traditionnel, que les lots ne soient pas des sommes d'argent (**la limite de la valeur unitaire des lots à 400€ a été supprimée**) ; que les mises soient de faible valeur (en pratique, pas plus de 20€) et qu'ils soient organisés dans un cercle restreint. Pas plus de 2 ou 3 par an. Pas d'autorisation préalable.

Les loteries destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives, sont légales, à condition que le but non lucratif soit certain et avec une autorisation du maire depuis 2016 (il fallait avant l'autorisation du Préfet).

39 - Si elle les déclare, une association peut faire un nombre illimité de buvettes FAUX : Les autorisations provisoires ne peuvent être données que dans la limite de 5 autorisations par an et 10 pour les associations sportives pour une durée de 48h. Il faut une autorisation d'ouverture de débit de boissons provisoire à demander au Maire au moins 15 jours avant l'événement. Les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool : elles appartiennent aux groupes 1 à 3 de la classification officielle des boissons (le groupe 3 concerne la vente de vin, bière, boissons fermentées jusqu'à 18°). Une buvette "privée" (cercle privé réservé aux membres et sans bénéfice) ne nécessite pas de demande d'autorisation.

40 - En cas de dissolution, on peut partager les biens entre les membres. FAUX : En dehors de la reprise des apports (et si ce cas est prévu par les statuts), le caractère non lucratif d'une association n'autorise pas le partage des biens. Les membres ne peuvent pas non plus réclamer leurs cotisations. Souvent, l'actif est dévolu à une association ayant des buts similaires. Il faut regarder si les statuts évoquent ce point. Si ce n'est pas le cas, l'Assemblée Générale statue sur le partage des biens. Si elle ne décide rien, la dévolution des biens se fera au profit de l'Etat.

III. POINT SUR LE DLA (Dispositif Local d'Accompagnement)

a. Finalité

Le DLA veut accompagner chaque structure dans le(s) changement(s) interne(s), nécessaire(s) pour assurer la pérennisation des activités et des emplois sur le territoire.

b. Buts

Accompagner la consolidation et le développement des structures d'utilité sociale, employeuses ou créatrices d'emploi, au service d'un territoire dans ses dimensions économiques et sociales, en mobilisant différents acteurs, ressources et financements

c. Cibles

Des structures de l'économie sociale et solidaire (associations loi 1901, coopératives à vocation sociale (SCOP, SCIC et CAE), entreprises commerciales labellisées ESUS), quel que soit leur secteur d'activité (culture, sport, insertion, environnement, médico-social, solidarité... etc...).

d. Thématiques d'intervention

- Stratégie de pérennisation ou de développement de l'activité,
- Adaptation de l'offre à l'évolution de la demande et du contexte socio-économique : étude de marché locale ou régionale, analyse stratégique de positionnement des acteurs locaux,
- Évolution du modèle économique et/ou renforcement de la stratégie financière de la structure (recherche de financements, problèmes de trésorerie...),
- Gouvernance et/ou appui à la gestion de la fonction d'employeur,
- Organisation interne et management d'équipe,
- Ancrage territorial de la structure, lien avec les collectivités territoriales et/ou Diversification des partenariats techniques ou financiers,
- Fusion, mutualisation ou regroupement de structures,
- Appuis techniques et/ou juridiques : communication, marketing, comptabilité, fiscalité, NTIC, GRH, qualité de vie au travail, RSE...etc...

e. Modalités d'intervention

A travers la réalisation d'un **diagnostic complet**, un plan d'accompagnement est déterminé sur plusieurs mois ; la structure bénéficie alors **des interventions d'un cabinet de conseils spécialisé** dans la problématique qui a été identifiée au départ. A l'issue de cet accompagnement, le DLA assure **un suivi** de la structure pendant 1 à 2 années.

f. Les structures en charge des DLA par département

Pour l'Ain, AGLCA

<http://www.aglca.asso.fr> - Loïc BASSET - Chargé de mission DLA
loic.basset@aglca.asso.fr - 04 74 23 29 43

Pour la Loire, France Loire Active

<https://www.franceactive.org/>
Laetitia PAIRE Chargée de mission DLA dla@franceactive-loire.org - 04 77 01 34 82 - 07 86 53 25 91

Pour le Rhône, RDI

<http://www.rdi.asso.fr/>
Valentin PAGET - Responsable DLA/Coordinateur DLA amartin@rdi.asso.fr
Louisa MEDJKAL - Chargée de mission DLA MEDJKAL@rdi.asso.fr

IV. LE MONDE ASSOCIATIF ET LE CINEMA

Sources

www.francegenerosites.org/wp-content/uploads/2019/06/tchernonog_associations_fcc_2018_compressed.pdf

www.assoiatheque.fr/fr/fichiers/etudes/paysage-associatif-francais.pdf

www.assoiatheque.fr/fr/fichiers/etudes/Avis_dexpert_Viviane_Tchernonog_Comparaison_INSEE_paysage_associatif_13avril2016.pdf

En 2019, on compte 1,5 million d'associations en France avec environ 23 millions de bénévoles pour une moyenne annuelle allant de 48 à 74 heures annuelles (selon méthode de compte).

Elles représentent **un budget de 113 milliards d'euros en France et 3,3 % de la richesse nationale.**

% des asso	Budgets	% employeuses
25 % des asso	moins de 1000 €/ an	employeuses à 5 %
Près de 70 % des asso	entre 1000 et 50 000 €/ an	employeuses à 42 %
4 %	entre 50 et 200 000 €/ an	employeuses à 27 %
2,6 %	plus de 200 000€ / an	employeuses à 25 %

Après le sport et la catégorie loisirs, divertissement et vie sociale, on trouve en 3^{ème} positions les associations culturelles sur lesquelles on ne dispose que de peu de chiffres : **23 % des associations sont culturelles, soit 345 000 associations en 2017.**

7,1 milliards d'euros de ressources dont 84% (6 millions) sont concentrées par les associations en fonction d'employeur (16% des associations culturelles ont cette fonction).

Dans les budgets : 44% de subventions publiques sont pour les associations en fonction d'employeur et 17 % des budgets pour les associations sans salariés. Cela sans compter les avantages en nature dont mise à dispo de locaux, fluides....

6 % des salariés en ETP des associations travaillent dans des associations culturelles employeuses, tandis que 3 % des ETP des entreprises marchandes sont salariés dans des entreprises culturelles : le monde de la culture est très lié aux associations.

La culture est le secteur qui a le meilleur taux d'évolution avec 29 % d'augmentation de leurs ressources, permettant à celui-ci de devenir le deuxième secteur du paysage associatif français.

Les subventions sont passées de 34 % des financements en moyenne des associations à 20 %. Les recettes d'activités sont quant à elles en progression (49 % à 66 % des ressources en 2017)

On estime à 200 000 le nombre de salariés dans les associations culturelles, soit 77 000 en équivalent temps plein, car les trois quarts d'entre eux sont employés à temps partiel, et 60 % sous contrat à durée indéterminée.

En plus de l'emploi direct, il y a de nombreux emplois indirects liés à la gestion de la salle qui peuvent être : honoraires (comptable souvent, social, personnel d'entretien), prestations comme des intervenants artistiques, ou intermittents du spectacle.

Les associations culturelles peuvent compter sur 3,5 millions de bénévoles dont 23 % dans les associations employeuses.

V. LES GROUPES DE TRAVAIL

Une salle de cinéma est à la fois un lieu culturel, une association de militants et un commerce. Comment concilier les deux, dans le milieu cinématographique en pleine mutation où la législation évolue ? Les associations culturelles ont en moyenne un rayon d'action plus large que celui des autres associations. En revanche, les associations culturelles font, en moyenne, moins partie d'un réseau. Alors que dans l'ensemble des secteurs, 35 % des associations françaises font partie d'un ou de plusieurs réseaux d'associations, seules 20 % des associations culturelles ont recours à des réseaux pour mener à bien leurs projets.

Comment s'organisent les associations avec ou sans salariés, en respectant la législation ?

Le principe des groupes de travail

Réunir des groupes de personnes les plus hétérogènes possibles, en leur confiant à chacun une thématique de réflexion, avec pour mission d'en pointer les principaux sujets et de proposer des éclaircissements, notamment en matière de ressources et de besoins en formation ou en accompagnement.

Chaque groupe composé d'une dizaine de personnes avait une thématique avec une introduction et des mots/questions ressources, et une présentation à faire post groupe de travail.

Ci-dessous par groupe : Les 5 thématiques avec à chaque fois, l'introduction, les mots ressources et le retour des groupes.

a. GROUPE 1 : La mission d'un(e) bénévole dans un projet de salle de cinéma

« Les bénévoles d'une salle adhèrent à une association. Pour quelles raisons et comment s'engage-t-on ? Comment s'organise le travail, la prise de décision, les responsabilités ? Ils s'engagent sur un projet parfois peu défini, comment se positionner, et s'organiser pour le structurer et le pérenniser ? Cet atelier permettra de se poser la question de cet engagement. »

Mots ressources : *Engagement politique, social, culturel / Adhésion / Dynamique d'équipe / Règlement intérieur, charte / Espaces et temps communs entre bénévoles / Le collectif et le projet / Le cadre et le suivi de ce cadre / Responsabilité / Sécurité / Organisation / Règlement intérieur / Les connaissances juridiques : réglementations / Recrutement et renouvellement / Tutorat du bénévolat / Rapport aux salariés / Fiche de poste / Partage d'expériences / Passation*

Il y a plusieurs facteurs poussant les bénévoles à s'impliquer dans l'organisation d'une salle de cinéma. L'amour du cinéma, le lien social, l'occupation du temps libre mais également la gratuité de l'entrée* sont autant de raisons poussant les bénévoles à s'engager. Certains bénévoles ont cependant évoqué quelques problèmes liés à leur place au sein de l'association et d'un manque de confiance et de légitimité.

Afin de s'organiser au mieux, les idées de planning, d'agenda partagé ou encore la création de commissions ont été proposées/exposées.

L'amélioration du fonctionnement associatif pourrait passer par un audit visant à réinterroger les pratiques, notamment avec le DLA.

La fidélisation de bénévoles et le renforcement des activités collectives sont aussi des pistes pouvant améliorer ce fonctionnement.

Enfin, il a été proposé de multiplier les formations à l'animation ou à la médiation (notamment par le GRAC).

* concernant la gratuité : il n'existe pas de législation sur le sujet, chaque distributeur peut le faire apparaître ou pas dans son contrat, ce qui est le cas de Disney (2%). Il semblerait néanmoins qu'une tolérance dans les 4 à 6% soit acceptée.

b. GROUPE 2 : Représentativité, continuité du projet, avenir, quelle limite ?

« Les bénévoles d'une salle adhèrent à une association et s'engagent sur un projet de salle. Cet atelier permettra de débattre de la question du projet de la salle à long terme : qui représente quoi, quelle légitimité face aux différents acteurs, quelle vision pour l'avenir ? »

Mots ressources : *Porte-parole d'un projet / Représentation face aux collectivités / Règlement intérieur / Ouvertures sur le territoire / Regard extérieur / Poids de l'historique de l'association / Quelle continuité dans le projet associatif, dans le projet culturel, dans le projet de la commune / Avenir de la salle...*

Les interlocuteurs possibles très divers et parfois occasionnels ont été listés : collectivités territoriales (communes, communautés de communes, département, région) + partenaires comme les associations locales ou les cinémas voisins du réseau.

Les freins :

Concurrence des grands complexes, salle mono écran, choix des collectivités, manque de synergie entre bénévoles, manque de transparences (bénévoles, salariés...). Difficulté à faire évoluer l'association elle-même. Difficulté à délimiter la légitimité de qui fait quoi, pas forcément celle uniquement du président.

Pour les pistes :

Réunions régulières à faire ouvertes à tous les bénévoles avec des axes de projets pour constituer des groupes de travail, en lien avec les salariés. Exemple à L'Horloge : création d'un groupe de travail sur le cinéma du futur. Attention à veiller à la légitimité de ces commissions : rôle consultatif seulement ou pas ?

Mutualiser les moyens notamment humains quand c'est possible en se partageant des salariés, mais aussi en faisant une programmation et même un programme commun. Plusieurs exemples dont celui des 400 Coups / La Passerelle.

Rencontre avec les autres cinémas (lors des visio GRAC), ou les moments de formation.

Limite de ce moment-là : qui reçoit quoi et qui est invité ?

Comment évaluer les compétences de ceux qui pourraient défendre un projet associatif auprès des collectivités ?

Créer des moments de convivialité pour discuter notamment de l'avenir qui induit une participation et une cohésion entre bénévoles.

Formations imaginées : vie associative et projet culturel local // Relations aux pouvoirs publics.

Comment repenser le modèle traditionnel d'organisation d'une association à part l'organisation pyramidale ?

c. GROUPE 3 : Les bénévoles et le conseil d'administration

« Les bénévoles d'une salle peuvent ou non faire partie du Conseil d'Administration de l'association. Quel est le rôle du CA dans le fonctionnement de la salle, comment s'organise le travail, la prise de décision, les responsabilités, notamment vis-à-vis des autres bénévoles (adhérents simples), mais aussi vis-à-vis des salariés éventuels ?

Cet atelier permettra de définir la place des uns et des autres dans l'organisation et le fonctionnement de la salle. »

Mots ressources : *Le fonctionnement (prise de poste au CA) / Circulation de la parole et des idées / Statuts / Charte et règlement intérieur / Organisation interne et pratique / CA employeur / Poids des responsabilités / Commissions : marges de manoeuvre / Implication des bénévoles...*

Quelles informations sont à faire parvenir aux bénévoles de la part du CA ? Cette question soulève un manque de communication entre les parties (certains font par exemple parvenir La Lettre du GRAC à l'ensemble des bénévoles). Il faut trouver un équilibre dans les rapports entre les bénévoles et les salariés.

L'organisation des cinémas en commission peut être une bonne solution car permettant de soulager le travail des salariés et d'associer les bénévoles au fonctionnement du cinéma.

La communication par agenda électronique (google sheet, form etc.) peut également être une solution aux problèmes de communication et d'organisation ainsi que la création d'un bulletin d'info sous forme de journal ou de flyer par exemple. Mais elle demande du temps et un certain faire savoir.

Plusieurs salles s'organisent en commission pour soulager le travail des salariés, le préciser et associer des bénévoles au quotidien des salariés.

Enfin la précision dans la fiche de poste du salarié indiquant son rôle par rapport au bénévole pourrait permettre l'éclaircissement des liens entre les deux parties. La nomination d'un responsable dans l'équipe ou la commission capable de donner une réponse claire au bénévole suite à un problème peut aussi être une autre solution.

d. GROUPE 4 Les responsables des comptes

« Les tâches de trésorier, comptable bénévole, caissier... (et toutes les tâches touchant à la question des finances) sont de plus en plus lourdes et à la fois capitales dans le fonctionnement de la salle. Cet atelier permettra de considérer cet aspect du fonctionnement de la salle. »

Mots ressources : Nouvelle réglementation : caisse, suivi, comptabilité / Veille sur la législation : feuille de paie et social / Budgets pour investissements à moyen et long terme (rénovation de salle) / Dossier de demande de subvention / Suivi de TSA / Délégations des tâches comptables (salarié, externe, bénévoles...) / Responsabilités / Pérennité dans le suivi / Prime / Intéressement des salariés / Stabilité financière : engagement sur plusieurs années / Question du bénéfice et déficit...

La définition précise du poste du trésorier semble être le point permettant la meilleure organisation possible des éléments de comptabilité.

Afin de faciliter le travail de la personne en charge de la comptabilité et de la trésorerie, il faudrait créer un boîte mail spéciale facturation.

La création d'un tableau pour amortissement peut également être une solution. On observe un problème autour des notions liées à l'argent et notamment autour du mot « déficit ». La création d'une ligne de temps expliquant le déficit et les bénéfices selon les années peut être un outil intéressant : il permet ainsi de visualiser les déficits/bénéfices sur le long terme et de garder la tête froide.

Le remboursement des frais liés aux déplacements est un maximum donné par les impôts. Il faut faire la distinction entre les frais de fonctionnement et les frais d'animation.

Établir un calendrier à l'année des tâches + un suivi sur plusieurs années pour la TSA.

Tableau pour amortissement à ne pas oublier.

Revoir le projet associatif pour intégrer la notion des finances dans le projet.

Faire des réunions des caissiers régulières / faire des rencontres avec l'association.

Réfléchir à une communication interne.

Plusieurs pistes à approfondir ont enfin été soulevées :

- Les rencontres régulières au sein de l'association qui devraient être plus récurrente
- Une plus grande ouverture vers des méthodes nouvelles
- Une meilleure communication interne.

e. GROUPE 5 Association employeuse

« Parce que de nombreuses associations en charge de la gestion d'une salle de cinéma embauchent un ou plusieurs salariés, la question de l'association en tant qu'employeur se pose. Cet atelier permettra de réfléchir au rôle, au fonctionnement et à la place des bénévoles et employés. »

Mots ressources : *Rapport salariés et bénévoles / Rapport salariés et CA / Fiche de poste pour qui, pour quoi / Responsabilité employeur / Évolutions législatives / Bienveillance et approche humaine des ressources humaines / Accompagner des premiers emplois / Autonomie et responsabilité / Répartition des missions / Écoute et communication entre employés et bénévoles / Réunions et décisions entre bénévoles et employés / Prime / Intéressement des salariés / Responsabilités entre employés et bénévoles / Marge de manœuvre et représentation*

Problématiques : répartition des missions très différents d'une structure à l'autre. Les employés peuvent être là pour assurer la projection ou au contraire, l'animation ou la programmation.... La répartition des responsabilités et des fonctions RH dépend aussi des structures : planning, dépassements horaires, par le CA ou par les salariés ?

La communication entre les salariés et les bénévoles et la clarification des missions précises de ces mêmes salariés ont comme pour les autres groupes été les sujets principalement évoqués.

Il faut bien définir qui représente l'association pour chacun des événements dans lesquels elle est impliquée. Qui la représente pendant les formations, les festivals ou encore les AG ?

De même que pour les bénévoles, les salariés ne savent pas toujours qui est leur référent en cas de problème : est-ce le directeur ou la directrice de la salle ou bien l'association via le CA ?

La création de fiches de poste complétées par la charte des bénévoles ou le règlement intérieur est un point à prendre en considération afin de clarifier tous ces rapports.

Quelle formation pour les bénévoles en particulier pour parler d'un film devant les spectateurs.

Quel dispositif d'accompagnement pour les ressources humaines, vers qui se tourner ?

Les pistes : les commissions, rencontres avec les salariés 1 fois par mois par 1 membre du CA, participation / intégration du/des salarié(s) au CA, définir les interactions...

A faire : fournir des trames de fiches de poste, définir les responsabilités pour éviter les confusions.

www.fnct.org/updir/3/Groupe_notoriete_des_metiers.pdf

Annexe 1 à l'avenant 3 de la Convention Collective Nationale de l'Exploitation Cinématographique du 1^{er} août : www.convention.fr/convention-exploitation-cinematographique-3097.html

VI. EXPERIENCE DE EDEN 3

Philippe Rigollier a présenté le projet évolutif de Eden 3 à Ancenis, gérée par l'association Louis Lumière, dont il est le président.

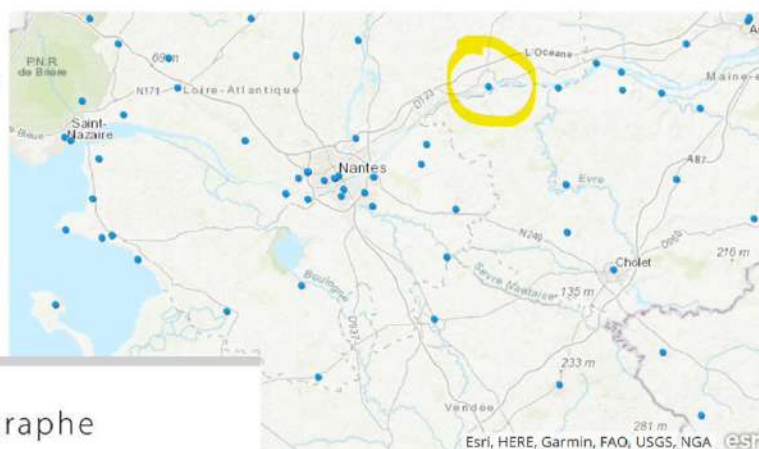
Le travail de réflexion sur le bassin de spectateur, sur l'organisation interne (bénévoles/salariés) et sur la charte de l'activité cinéma nous a semblé capitale à partager.

Philippe Rigollier a également mis en place une « formation » interne au cinéma sur l'évolution de la salle (dernière slide présentée).

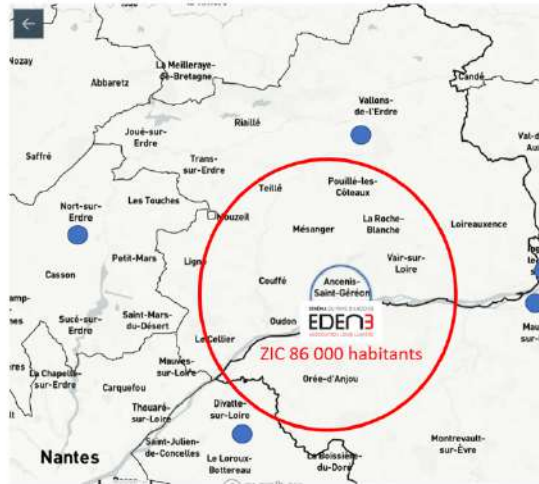


a. Loire-Atlantique : une forte place aux cinémas

Le cinéma associatif
Eden 3 membre du réseau SCALA
Réseau des salles de cinéma
associatives de Loire Atlantique
constitué de 35 exploitations



Loire-Atlantique / Est
Zone péri-urbaine
caractérisée à faible offre
cinématographique



Un cinéma de Pays

20 communes

La communauté de communes COMPA devient le n
ouvel espace politique pour la négociation
d'un nouveau cinéma;

- Dans un 1^{er} temps négociation
avec la seule commune d'Ancenis.
sur les mandats municipaux 2000 2013
- 2014 passage du projet de cinéma dans la
compétence « développement économique » avec
Financement dédié;



b. Contexte



Eden 2

- 1962-2019
- 2018: ~42000 spectateurs / 2 salariés / 60 bénévoles / 220K€ / 1 salle 250 places

Eden 3

An 0

- Ouverture en mai 2019
- 3 salles / 549 places
- 85000 spectateurs de mai à décembre 2019
- 3 salariés / 90 bénévoles
- Budget 700K€

Post

Eden 3

An 1

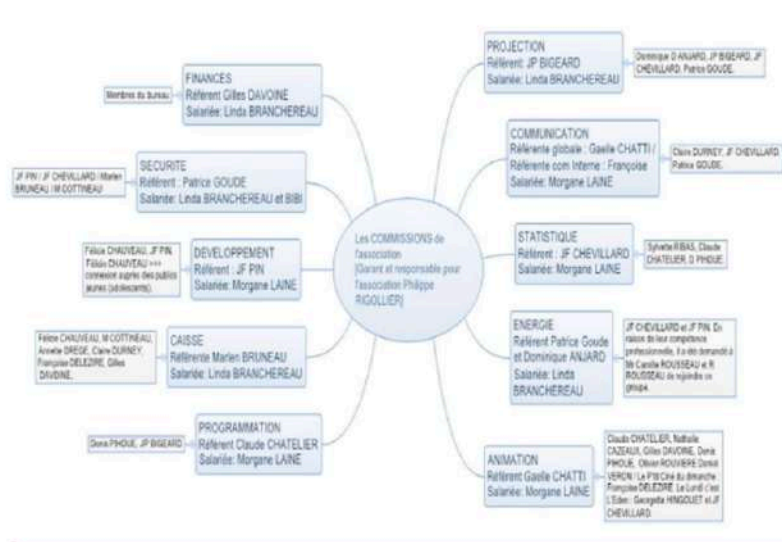
- Développement
- Accompagnement du développement
- Changement de structure
- Recrutement/s
- 120000 sp / Budget 800K€



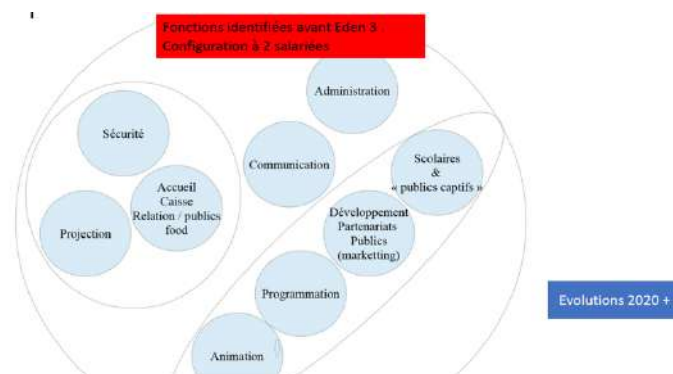
c. Le référentiel du projet associatif



Organisation salarié.e.s / bénévoles structurée sur vie de commissions



d. Délimitation des fonctions / mise en relation avec les postes salarié.es



VII. CONCLUSION

Cette première journée organisée autour du bénévolat dans les salles, attendue depuis longtemps, a été plutôt bien reçue.

Il est ressorti que les bénévoles des salles associatives se sentent isolés, trop peu accompagnés. Ils manquent de formation. Ces salles représentent pourtant 46 % des salles du GRAC.

Cela étant, chaque salle a un modèle de fonctionnement unique, d'abord dû à sa position géographique, à son histoire et à l'architecture du lieu. Les évolutions se font parfois doucement.

Les échanges ont permis de faire ressortir que **la structuration solide d'une association** est nécessaire et passe par plusieurs étapes :

- des **statuts clairs sur le fonctionnement de l'activité cinéma**.
- un **projet associatif** qui permet de voir à long terme et de prendre des décisions générales sur l'orientation de la salle.
- une **charte des bénévoles** qui clarifie les positions de chacun.
- pour les salles avec employés : **des fiches de poste** claires pour ces derniers

www.fncf.org/updir/3/Groupe_notoriete_des_metiers.pdf

Annexe 1 à l'avenant 3 de la Convention Collective Nationale de l'Exploitation Cinématographique du 1^{er} août : www.convention.fr/convention-exploitation-cinematographique-3097.html

Ces « documents d'identité » des salles associatives doivent aussi évoluer et pour cela être revus régulièrement.

VIII. FICHER RESSOURCE

a. Génériques sur l'association

www.association.gouv.fr

Le site portail de l'État sur les associations. Contient des informations sur toutes les démarches administratives à accomplir ainsi que de nombreux autres informations et outils.

<http://www.guidepratiqueasso.org>

Ce guide – existant aussi en version papier – créé par la F.O.L. 44 balaie toutes les thématiques concernant la vie associative en donnant une information synthétique et de qualité.

www.journal-officiel.gouv.fr/association

Permet de consulter toutes les informations concernant les associations étant paru au JO depuis 1997 (création, modification, dissolution, comptes annuels).

www.assoiatheque.fr

Une partie des informations est en accès libre

www.maif.fr

Des dossiers thématiques et informations diverses dans la partie « Associations ».

www.associationmodeemploi.fr

Site associé à la revue papier « Association mode d'emploi ». Une partie du contenu est en accès libre.

<http://www.lecoindessassos.fr/>

<https://www.resam.net/ecrire-son-projet-associatif-sp455.html>

<https://www.assoiatheque.fr/fr/association-et-communication/projet-associatif.html>

Tout commence avec le projet associatif. Toutes les associations devraient prendre la peine de formaliser leur projet associatif. C'est un outil stratégique indispensable pour guider l'action.

Voir Fiche mémo : « (Re)-définir le projet associatif pour savoir le raconter ».

Le projet associatif est à la fois un socle sur lequel se fondent toutes les actions de l'association, il est aussi une bannière à laquelle chacun se rallie, il est encore un outil qui permet d'élaborer les feuilles de route des différents acteurs impliqués. Une fois réalisé, le projet associatif explicite la vision, la mission et les valeurs de l'organisation pour toutes ses parties prenantes. Le projet associatif formalisé permet de nourrir les canaux de communication, imprimés et numériques.

b. Ain

AGLCA

Structure d'appui aux associations (Organisation, administration et gestion) pour les associations de l'Ain. Formations. En charge des DLA. <http://www.aglca.asso.fr/>

Portail des Association de formations de l'Ain

Développé par AGLCA, vidéos explicatives sur différents thèmes autour de la gestion d'une association. Endroit pour rechercher des associations et voir leur actualité.

<https://www.assos01.org/outils-pour-les-associations>

c. Loire

France LOIRE ACTIVE

En charge des DLA.

<https://www.franceactive.org/>

Laetitia PAIRE Chargée de mission DLA dla@franceactive-loire.org - 04 77 01 34 82 - 07 86 53 25 91

ELO

Structure d'appui aux associations (Organisation, administration et gestion) pour les associations de Loire.
Formations. **En charge des DLA.** <http://www.elobs.fr/>

CDOS Loire

Fondamentaux de comptabilité, réalisation d'affiche, flyer, accueillir un public sourd, etc.
Communication/Multimédia, Ressources humaines, Gestion d'une association, Finances/Ressources.
<http://cdos42.fr/>

d. Rhône

RDI

Structure d'appui aux associations (Organisation, administration et gestion) pour les associations du Rhône.
Formations. **En charge des DLA.** <http://www.rdi.asso.fr/>

Centre Associatif Boris Vian

Propositions de formations (Création d'association, stratégie communication réseaux sociaux, outils informatiques, gestion comptable, etc). <http://www.cabv.com/>

CADEC, Conseil d'Animation et de Développement Culturel

Développement du monde associatif. Manifestations gratuites, projets collectifs dans la vie de l'association.
<http://www.auvergne-rhone-alpesolidaires.org/structures/cadec-conseil-d-animation-et-de-developpement-culturel>

CCO Laboratoire d'innovation sociale et culturelle

Accompagnements des projets associatifs, promotion de l'éducation artistique et numérique (Intégration des réseaux sociaux dans la communication, tenir une comptabilité, gestion de la trésorerie, prendre la parole en public, etc). <https://www.cco-villeurbanne.org/>

Espace Projets Interassociatif

Formations pour les bénévoles associatifs, formations à la création d'association, la communication, etc. Le but est l'éducation populaire. <http://www.espace-projets-interassociatifs.fr/>

Maison des Jeunes et de la Culture

Formations sur comment organiser une manifestation publique, méthode d'auto-évaluation de son association, les ressources financières, etc. <https://www.mjcstefoy.org/aide-aux-associations/>

e. Métropole de Lyon

Grand Lyon, la métropole

Annuaire sur les associations existantes dans la métropole de Lyon (Classé par thèmes, communes et mots-clés). <https://www.grandlyon.com/services/vie-associative.html>

REZO 1901, maison des associations

Portail vers les associations de la Métropole de Lyon (40987 associations sur le site)
<https://www.assos-grandlyon.org/>