

Association d'intérêt général

Dès lors que l'activité d'une **association est** non lucrative, que sa gestion **est** désintéressée et **qu'elle n'est** pas mise en œuvre au profit d'un cercle restreint de personnes, elle peut être considérée comme **d'intérêt général**.

Les associations concernées doivent avoir un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, **sportif**, familial ou culturel.

Les conditions requises pour cette reconnaissance sont :

- **une activité non lucrative**
- **une gestion désintéressée**
- **un cercle étendu de bénéficiaires**

Ces conditions sont fixées par le code général des impôts (CGI) et commentées par le Bulletin officiel des finances publiques-Impôts (Bofip-Impôts)

Une association peut s'assurer auprès de l'administration fiscale qu'elle a bien la qualité d'intérêt général par la procédure du rescrit fiscal. Pour cela, elle doit présenter sa demande selon un modèle de lettre ci-après, en courrier recommandé avec accusé de réception, à la direction départementale des finances publiques de son siège. La demande peut aussi faire l'objet d'un dépôt contre décharge.

Où s'adresser ? au Service en charge des impôts (trésorerie, service des impôts...)

Un correspondant associations est désigné dans chaque direction départementale des finances publiques qui répond à toutes les interrogations pratiques.

Si elle est déclarée d'intérêt général, l'association peut délivrer des reçus fiscaux à ses donateurs et membres afin qu'ils puissent bénéficier d'une réduction d'impôt.

Les particuliers qui effectuent des versements ou abandonnent des créances au profit de certains organismes d'intérêt général bénéficient d'une réduction d'impôt sur le revenu. De même, les entreprises bénéficient d'une réduction d'impôt sur les sociétés.

La demande doit comporter :

- une présentation précise, complète et sincère de l'activité exercée par l'association,
- et toutes les informations nécessaires à l'administration pour apprécier s'il s'agit bien d'une association d'intérêt général exerçant son activité dans l'un des domaines requis.

L'auteur de la demande doit être clairement identifié et mandaté par l'association.

L'administration fiscale a 6 mois pour répondre à partir de la date de réception de la demande. Si l'administration demande des informations complémentaires, le délai de 6 mois ne court qu'à partir de la réception de la totalité des éléments du dossier. Le délai de 6 mois se calcule de quantième à quantième. Exemple : pour une demande reçue le 10 mai, le délai expire le 10 novembre. Lorsqu'il expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant.

Passé le délai de 6 mois, sans notification d'accord de l'administration, une association peut émettre des reçus fiscaux.

Si l'administration répond négativement à la demande de rescrit après le délai des 6 mois, sa décision s'impose à l'association qui doit cesser d'émettre des reçus fiscaux. Mais l'administration ne peut pas en revanche appliquer de pénalités pour la période pendant laquelle l'association se trouvait sans réponse.

Lorsqu'elle est négative, l'administration doit motiver sa décision. Si l'association ne partage pas l'avis de l'administration, elle peut demander un second examen dans un délai de 2 mois à condition qu'elle n'invoque pas d'éléments nouveaux.

L'association qui délivre des reçus fiscaux malgré une réponse négative de l'administration encourt une amende égale au montant de la réduction d'impôt indûment obtenue.

LETTRE - SJ - Modèle de demande d'avis relative à la mise en œuvre de la garantie prévue à l'article L. 80 C du LPF (Rescrit au profit d'organismes recevant des dons)

Vous voudrez bien apporter des réponses détaillées aux questions ci-après.

Il vous est demandé de joindre en annexe tout document susceptible de compléter utilement ces questions.

I. Identification de l'auteur de la demande
- Nom : - Qualité : - Adresse : - Téléphone : - Mail :
II. Identification de l'organisme (joindre une copie des statuts)
- Dénomination : - Adresse du siège social (et des établissements...) : - Objet statutaire : - Affiliation (fédération, groupement, fondation...) : - Imposition aux impôts commerciaux : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui, lesquels :
III. Composition et gestion de l'organisme
- Nombre de membres (personnes physiques, morales, autres, ...) - Qualité des membres (droit de vote, convocation aux assemblées générales...) - Noms, adresses, professions des dirigeants (préciser la fonction exercée au sein de l'organisme et le montant par dirigeant des rémunérations et indemnités annuelles) - Salariés : nombre, rémunération, avantage en nature, fonctions éventuelles au sein du conseil d'administration
IV. Activités exercées
- Lieu d'exercice des activités : - Activités exercées (à titre permanent, occasionnel) : - Modalité d'exercice (bénéficiaires des opérations, prix pratiqués...) : - Description des projets en cours :
V. Ressources de l'organisme
- Dons (indiquer le montant) : - Autres (indiquer le montant par nature de ressource) : - Cotisations : - Subventions : - Ventes :

- Prestations :

- Existence d'un secteur lucratif : oui [] non []

Si oui,

- Préciser la nature de(s) (l') activité(s) lucrative(s) :

- La répartition et le pourcentage des ressources par catégorie (dons et autres) affectées au secteur lucratif et non lucratif :

- La part respective des effectifs ou des moyens consacrés respectivement à l'activité lucrative et à l'activité non lucrative :

- Y a-t-il une sectorisation entre le secteur lucratif et le secteur non lucratif ?

Préciser les modalités pratiques de définition de cette distinction (comptabilité distincte, affectation des ressources et des charges entre les deux secteurs ...)

VI. Observations complémentaires

Observations que vous jugerez utiles à l'appréciation de la situation de l'organisme au regard des [articles 200 du CGI](#) et [238 bis du CGI](#)

A, le

Certifié exact, complet et sincère

Signature et qualité du signataire

Commentaire(s) renvoyant à ce document: [document](#)

[SJ - Garantie contre les changements de position de l'administration fiscale - Garantie contre les changements de doctrine - Procédures de rescrit fiscal - Rescrit fiscal, garantie apportée par une prise de position formelle sur l'appréciation d'une situation de fait - Rescrits spécifiques avec l'accord implicite en cas d'absence de réponse de l'administration dans un délai encadré - Rescrit au profit d'organismes recevant des dons](#)