

# OFFICE DU SPORT, MECENAT

## Comment trouver un mécène pour financer son association loi 1901 ?

***Une opération de mécénat consiste pour un particulier à apporter un soutien matériel (produit, service, main d'oeuvre) ou financier à une association loi 1901 ou à une manifestation particulière.***

***Alors que le parrainage a une contrepartie publicitaire et comporte l'indication du nom ou de la marque du parrain afin de promouvoir son image, le mécénat n'a pour son auteur aucune contrepartie directe (seules des mentions modestes sur les documents de communication sont admises).***

Quelle est la différence entre le mécénat et le parrainage

Entreprises pouvant être mécènes

Construire son dossier de mécénat

## Quelle est la différence entre le mécénat et le parrainage ?

Leur nature juridique distincte a plusieurs conséquences. Les sommes versées au titre du mécénat sont considérées comme un don et permettent donc l'octroi au mécène d'un reçu fiscal ouvrant à réduction d'impôt. A l'inverse, les sommes versées au titre du parrainage, considérées comme une prestation publicitaire, imposent à l'association loi 1901 l'édition d'une facture.

Pour des raisons de protection de la santé publiques, sont interdites les opérations de parrainage pratiquées par les producteurs, les distributeurs ou fabricants de produits alcooliques ou de tabac, le mécénat restant lui autorisé mais dans des conditions très restrictives :

pour le tabac, il ne faut pas faire apparaître le nom du mécène ;

pour l'alcool, il est seulement possible de faire connaître le mécène par des mentions écrites sur les documents diffusés à l'occasion de l'opération.

Le mécénat se caractérise par l'absence de contrepartie pour le mécène. Son nom peut simplement être associé aux opérations réalisées par l'association, c'est-à-dire :

##être intégré dans la communication de l'association loi 1901 ;

##être intégré sur un support (panneau d'un stade, nom ou logo du mécène sur des affiches, plaquettes, programmes...);

##être signalé oralement (remerciements au cours de la manifestation).

Attention, il ne s'agit pas de faire de la publicité pour les produits et les services du mécène. L'opération passerait alors d'une opération de mécénat (aucune contrepartie à part le signalement du nom du mécène) à une opération de sponsoring (contreparties pour le mécène) et ne bénéficierait plus de la réduction d'impôt. En outre, cela entraînerait des conséquences fiscales pour l'association.

Dans tous les cas, sachez que la loi n'impose aucun montant minimal de chiffre d'affaires ou de don pour le mécène. Une petite entreprise peut donc être mécène.

## **Entreprises pouvant être mécènes**

Le système du mécénat est applicable aux entreprises suivantes :

- celles assujetties à l'impôt sur les sociétés ou à l'impôt sur le revenu selon un régime réel d'imposition ;
- celles exonérées d'impôt partiellement ou temporairement par application d'un abattement sur le montant du résultat imposable.

Les entreprises ou exploitants soumis au régime de la micro-entreprise et les entreprises exonérées de l'impôt sur les sociétés ne peuvent pas en bénéficier.

## **Construire son dossier de mécénat**

Rechercher ce qui peut être financé

Pour convaincre un mécène, l'association loi 1901 doit avoir un projet innovant, de qualité et utile. En effet, une entreprise préfère financer un projet original plutôt que des salaires ou des frais de fonctionnement. Le mécénat est une façon d'agir sur

l'image que le public, ses clients et ses employés peuvent avoir de l'entreprise mécène.

Les dirigeants doivent donc rechercher ce qui est finançable, notamment en fonction :

##des valeurs (environnementales, sociales) du mécène potentiel, de son histoire, de ses clients, de ses produits ou de ses salariés. Le mieux est de trouver des points communs entre ces éléments et le projet associatif ;

des particularités des adhérents, des bénévoles ou des bénéficiaires de l'association (action culturelle ou sociale, aide économique, activité sportive).

Il faut rechercher un projet dans lequel l'entreprise peut s'insérer auprès de ses partenaires économiques ou institutionnels et des médias.

Le premier contact

### **1. Une présentation brève et précise de l'association.**

Identité de votre association

Nom de votre association: .....

Sigle : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Mail : .....

Responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal : .....

(le président ou la personne désignée par les statuts).....

Nom:

Prénom:

Qualité : .....

Mail : .....

La personne chargée du dossier au sein de l'association.....

Nom: .....

Prénom: .....

Mail : .....

Structures associatives avec lesquelles vous êtes lié

(Un organigramme peut être joint pour décrire ces relations)

Éléments structurants de l'association

Note d'ordre historique, valeurs de l'association, cohérence entre ses activités traditionnelles et l'action nouvelle envisagée, cohérence entre les savoir-faire du responsable et les capacités nécessaires au développement du projet, lien avec d'autres associations, appartenance à un réseau régional...

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Date de déclaration en Préfecture et de publication au Journal Officiel.

Objet de l'association.

Si l'association dispose d'un ou plusieurs agréments administratifs, précisez le(s)quel(s) :

(type d'agréments, attribué(s) par..., en date du ...)

Si l'association est reconnue d'utilité publique, précisez la date.

Si l'association dispose d'un commissaire aux comptes et d'un expert-comptable, précisez leurs coordonnées.

Indiquez la composition du bureau et du conseil d'administration.

Renseignements concernant le fonctionnement de l'association

Décrivez le projet associatif de valeurs, de métiers, d'ambitions, de champs d'activités...

Nombre de bénévoles, de volontaires,

Salariés en CDI (dont temps partiels),

Nombre et nature des contrats aidés.

## **2. Un exposé synthétique du projet ou des actions à soutenir.**

Titre du projet : donner un titre significatif qui le distingue des autres projets

Contenus et objectifs de l'action. Utiliser un verbe d'action (" développer ", " renforcer ", etc.) :

Description de l'action :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre (approximatif) de bénéficiaires :

Ressources du projet :

- humaines (salariés et bénévoles, si possible exprimées en heures/année)
- matérielles (locaux, transport, etc.)
- financières

Localisation de l'action (ville, quartiers, territoires, etc.) :

Soutiens obtenus ou sollicités (ministères, collectivités, etc.) :

Partenaires du projet : citez les partenaires opérationnels et financiers

Date de mise en oeuvre prévue (au moins la date de début) :

Durée de l'action : précisez le nombre de mois ou d'années

Résultats attendus

Méthodes d'évaluation prévues (avec quels outils ou indicateurs mesurer l'impact)

### **3. Un budget prévisionnel du projet.**

### **4. Une annexe comprenant les pièces administratives, des articles de journaux, des photos, vos supports de communication...**

### **Conclure une convention de mécénat**

Il est préférable mais pas obligatoire de conclure une convention afin de délimiter les contours du contrat. La convention doit faire apparaître l'identité des signataires, l'objet, la définition du projet, les obligations de chacun des signataires (dont le montant du don et ses échéances de versement), la durée de la convention, l'assurance, la résiliation en cas de non-respect des engagements, la résolution des litiges, etc.

Dans l'éventualité d'un contrôle fiscal, il vous faudra conserver l'ensemble des pièces justificatives (convention, pièces comptables...).

La convention de mécénat peut être rédigée de façon anticipée. Cela permettra de réfléchir aux différents aspects du projet et du mécénat.