

GUIDE de la VIE ASSOCIATIVE

1. | Objet du guide de la vie associative

Le guide de la vie associative a pour objectif d'orienter les dirigeants des associations, en leur permettant de favoriser la bonne connaissance et le respect, par les différents intervenants et publics associatifs, des dispositions juridiques applicables et des principes de bonne conduite et de moralité ci-après énumérés.

2. | Définitions de tous les intervenants

A. | Les dirigeants et membres de l'association

Les dirigeants de l'association sont les personnes composant le Conseil d'Administration qui administrent l'association.

Les membres de l'association sont les personnes désignées comme telles par les statuts de l'association.

B. | Les autres catégories d'intervenants

Il s'agit de toute personne physique, ne faisant pas partie des membres de l'association, qui intervient au sein de l'association de manière ponctuelle ou régulière.

On distingue :

Le bénévole

- Le bénévole ne perçoit pas de rémunération (en espèce ou en nature). Il peut cependant être remboursé des frais induits par son intervention (déplacement, hébergement, achat de matériel...).
- Le bénévole ne bénéficie pas d'un contrat de travail.
- **Sa contribution aux activités de l'association est volontaire** : le dirigeant de l'association et le bénévole sont toujours libres d'y mettre un terme sans préavis. Le bénévole doit respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association, ainsi que les normes de sécurité applicables.

Le salarié

- Le salarié est lié à l'association par **un contrat de travail**.
- Le dirigeant doit déclarer les salariés de l'association, ce qui donne lieu au versement de charges sociales.

Le prestataire de service

- Dans le cadre d'un travail indépendant, le prestataire de service, personne physique ou morale, réalise des services pour le compte de l'association en contrepartie d'une rémunération.

3. | Bonnes pratiques de fonctionnement et d'organisation de l'association, à destination des dirigeants

Dispositions générales

- S'engager au respect de la loi n° 1.355 du 23 décembre 2008, concernant les associations et les fédérations d'associations, modifiée, et de l'arrêté ministériel n° 2009-40 du 22/01/2009 portant application de la loi n° 1.355 du 23 décembre 2008, concernant les associations et les fédérations d'associations, modifiée ;
- Rédiger un règlement intérieur opposable aux intervenants de l'association ;
- Définir précisément le statut et les missions de chaque intervenant (membres, salariés, bénévoles et prestataires de service) ;
- S'engager à respecter et à faire respecter les missions, préalablement définies, de chaque intervenant ;
- Désigner un référent, parmi les membres permanents de l'association, qui supervise les missions des intervenants ponctuels en s'assurant, notamment, du respect des dispositions du présent guide ;
- Dans le cadre de l'accomplissement des missions de l'association, prévoir le nombre d'accompagnants suffisant, dans la mesure du possible, en fonction de l'activité, des lieux et de la vulnérabilité du public ou des membres permettant, notamment, de garantir leur sécurité ;
- Recueillir toutes les informations et coordonnées utiles des intervenants pour pouvoir les identifier et les informer ;
- Recenser les intervenants présents à chaque intervention/regroupement de l'association ;
- S'engager à ne pas faire appel à un intervenant qui refuserait de communiquer les éléments susvisés.

Assurance

- Vérifier que tous les intervenants ont souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant les risques juridiques afférents à leur activité effectuée pour le compte de l'association. L'intervenant devra fournir une attestation justifiant la souscription d'une telle assurance ;
- L'association doit avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant les risques financiers en cas de dommages causés aux tiers ;
- Avoir souscrit à une assurance afin de couvrir les lésions corporelles survenant à un de ses membres.

Coopération Inter-associative en cas de mise à disposition de locaux par l'Etat

- S'engager à respecter l'état initial des locaux et matériels qui sont partagés par tous, ainsi que les matériels appartenant aux autres associations ;
- Faciliter la mutualisation des équipements leur appartenant avec les autres associations ;
- Faciliter les échanges ou cessions ponctuels de créneaux d'occupation des salles.

4. | Les conditions d'encadrement de l'activité associative

Le président de l'association prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la pratique de l'activité associative dans le respect du droit en vigueur, dans un environnement sain, garantissant le bien-être et la sécurité de l'ensemble des membres.

A. | Obligation du respect des règles d'hygiène et de sécurité

Mettre en place les moyens utiles et pertinents pour garantir la sécurité de tous.

Qualification :

- S'assurer que les intervenants disposent des diplômes ou des qualifications nécessaires à l'exercice de leur mission pour le compte de l'association ;
- S'assurer que les pratiquants disposent d'aptitudes en rapport avec l'activité pratiquée, notamment, par la demande, en tant que de besoin, de communication d'un certificat médical ;
- S'agissant des missions effectuées auprès de personnes vulnérables, vérifier que le niveau de pratique est conforme à leurs besoins psychologiques et physiologiques, ainsi qu'à leurs capacités physiques et que les intervenants disposent des qualifications requises ;

- Éviter qu'un adulte se retrouve seul avec une personne vulnérable ou un enfant mineur (notamment dans des vestiaires).

Secours et assistance

- Obligation d'information, par les dirigeants, des outils mis en place pour lutter contre le harcèlement, les violences et les abus sexuels (<https://service-public-particuliers.gouv.mc/Social-sante-et-famille/Action-sociale/Victimes-de-violences/Aides-aux-victimes-de-violences>) ;
- Disposer d'un protocole de référents au sein de l'association permettant de recueillir la parole d'une victime ;
- Encourager les intervenants à se former aux gestes de premiers secours (PSC1) ;
- Disposer d'une trousse de secours pour les premiers soins ;
- Disposer d'un moyen de communication pour permettre d'alerter les secours rapidement ;
- Mettre en place un protocole agréé en cas d'accident survenu dans le cadre des missions de l'association (conduite à tenir, numéros de téléphone utiles ...) ;
- Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, prévoir les secours nécessaires en fonction du nombre de personnes attendu et de la nature de l'activité proposée.

Matériel

- S'assurer que le matériel mis à la disposition des intervenants de l'association est dans un parfait état de fonctionnement et conforme aux normes en vigueur.

Déplacements/sorties

- Dans le cadre d'une activité de l'association impliquant une sortie à l'extérieur, les dirigeants doivent s'assurer que les accompagnateurs, intervenants de l'association, sont en nombre suffisant ;
- S'assurer que les personnes en charge de la conduite de véhicules sont titulaires d'un permis de conduire en cours de validité et que celui-ci corresponde à la catégorie du véhicule ;
- Veiller au respect des temps de pause lors des déplacements véhiculés ;
- Vérifier que les personnes et les véhicules sont assurés dans le cadre des déplacements/sorties.

B. | Obligation d'honorabilité des intervenants

- Justifier d'une moralité qui ne soit pas incompatible avec l'exercice des fonctions ou des missions effectuées pour le compte de l'association ;
- S'assurer que dans le cadre des missions effectuées pour le compte de l'association, les intervenants aient un langage et une tenue corrects ;

- Dans le cadre des missions effectuées pour le compte de l'association, les intervenants ne doivent pas promouvoir, de quelque manière que ce soit, des activités commerciales ou des convictions politiques ou religieuses sauf si liées à l'objet même de l'association ;
- Veiller à ce que les membres et le public de l'association soient traités de manière égale et équitable en proscrivant toute forme de discrimination de genre, d'origine sociale, ethnique et religieuse ;
- Veiller à ce que tous les membres et le public de l'association soient traités avec respect et courtoisie en prévenant, notamment, toutes actions sur les réseaux sociaux, pouvant être qualifiées de racistes, sexistes, haineuses, diffamatoires, injurieuses ou faisant l'apologie du terrorisme ;
- Faire signer à chaque intervenant une déclaration sur l'honneur, précisant :
 - a. Qu'il présente les garanties appropriées ou que ses agissements présents ou passés ne sont pas incompatibles avec les missions envisagées et, notamment, s'il n'a pas commis ou tenté de commettre des actes pouvant être qualifiés :
 - ▶ D'atteintes graves à l'intégrité physique ou morale des personnes ;
 - ▶ De crime ou de délit à caractère sexuel ;
 - ▶ D'atteintes graves aux biens ;
 - ▶ De trafic d'armes ou de produits stupéfiants ;
 - b. Qu'il n'a fait l'objet d'aucune mesure administrative d'interdiction ou de restriction (refoulement, interdiction d'acquérir et de détenir une arme, interdiction de stade, etc.) ou de placement.

C. | Obligation d'information

- S'engager à informer, dans un délai raisonnable, les personnes concernées de tout changement lié à la pratique de l'activité (ex : changement de lieu, d'horaire/ annulation d'un cours...).
- Ne confier des missions d'intervention, d'encadrement, d'enseignement, d'animation ou d'entraînement, qu'aux personnes ayant signé la déclaration sur l'honneur.
- Connaissance et application du règlement intérieur de l'association :
 - Communiquer et faire accuser réception du règlement intérieur de l'association à l'ensemble des intervenants et des membres au moment de leur engagement/inscription ;
 - S'assurer de sa bonne compréhension et de sa bonne application ;
 - Demander à l'ensemble des intervenants et des membres de s'engager formellement à appliquer le règlement intérieur de l'association ;

- Prévoir la mise en œuvre de mesures adaptées en cas de non-respect du règlement intérieur de l'association par l'un des intervenants et/ou membres.

5. | Règles et obligations relatives à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

Principes généraux

Les dirigeants des associations, leurs comptables et trésoriers adoptent des mesures de prévention afin de lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

En particulier les associations ayant des relations avec des personnes ou des organisations situées dans des zones sensibles, directement ou indirectement, doivent mettre en œuvre les actions préventives décrites ci-dessous.

Connaissance de la législation

Les gestionnaires, trésoriers, membres et donateurs d'associations qui reçoivent ou transfèrent des fonds vers des zones, des organisations ou des personnes sensibles doivent s'informer sur les textes en vigueur, et notamment :

- La loi n°1.362 du 03/08/2009, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la corruption et ses textes d'application ;
- Les articles 391-1 et suivants du Code Pénal ;
- Les recommandations du GAFI relatives aux organisations à but non lucratif.

Identification et évaluation des risques avant une opération financière

Toutes les associations ne sont pas exposées au même niveau de risque.

Ainsi, les dirigeants doivent avoir une vigilance particulière lorsque les associations :

- Ont des relations avec des zones de combat, sauf si l'association a une mission d'assistance médicale reconnue ou si l'association reçoit le soutien d'autorités monégasques, notamment une reconnaissance d'utilité publique, ou d'un Etat à législation équivalente,
- Ont des relations avec des associations qui entretiennent des relations avec des zones de combat, sauf si ces associations ont une mission d'assistance médicale reconnue ou reçoivent le soutien d'autorités monégasques,

- Envoyent des fonds pour acquérir des biens qui sont étrangers aux statuts de l'association,
- Envoyent des fonds en dehors des circuits financiers habilités,
- Ne tiennent pas de comptabilité appropriée et transparente.

S'agissant des personnes physiques ou morales avec lesquelles des flux financiers existent, les dirigeants des associations doivent se poser les questions suivantes afin d'apprécier les éventuels risques :

- Connaît-on vraiment son correspondant étranger ? (identité, composition, légalité, statuts, fonctionnement, financement)
- Les dirigeants de l'association sont-ils connus ? (qui sont-ils ? qu'ont-ils fait, à quel titre s'engagent-ils ?)
- Connaît-on le champ d'action de l'association ? (but social, actions déjà entreprises, projet en cours)
- Existe-t-il des rapports d'activité ? Peut-on les consulter ?
- Connaît-on la localisation géographique de son action ?
- Identifie-t-on les bénéficiaires effectifs des dons envoyés ?
- Est-il justifié d'exiger des fonds sans passer par le système bancaire ?
- Les fonds sont-ils reçus au nom de l'association ?
- L'association dispose-t-elle d'un compte bancaire ?
- L'association est-elle reconnue par le gouvernement local ?
- L'association reçoit-elle des subventions d'institutions internationales ?
- L'association œuvre-t-elle dans un pays à législation équivalente à celle de l'Union Européenne ?
- Lit-on des informations sur internet et que disent-elles ?

Listes de gel de fonds

Les mesures de gel prises à l'encontre de personnes physiques ou morales visent à empêcher que ces personnes aient librement accès, d'une quelconque manière, à leurs avoirs afin de financer des activités terroristes. Elles imposent également une interdiction de mettre des fonds et des ressources économiques à leur disposition. Des listes de personnes « devant faire l'objet de mesures de gel » sont constituées à cette fin. La consultation de ces listes de noms est donc vivement recommandée.

La liste nationale des personnes physiques et morales, entités ou organismes visés par les décisions ministérielles de gels des fonds et des ressources économiques est consultable sur le site du Gouvernement Princier.

Transparence et conformité comptable

Les associations sont appelées à financer leur action, à manipuler des fonds, à collecter, à régler des dépenses, à pourvoir des aides. Une bonne gestion des relations financières repose, notamment, mais non exclusivement, sur la transparence, la traçabilité et la comptabilité. La fonction de trésorier est au centre de ces missions.

Quelle que soit leur taille, les associations peuvent mettre en œuvre quelques règles simples de bonnes pratiques devant leur permettre d'éviter les détournements de fonds et les financements à des fins terroristes.

- Sauf exception et pour des montants modestes, les avoirs de l'association devraient être tenus en banque.
- Limiter le nombre de moyens de paiement et privilégier les moyens de paiement traçables.
- Instituer la double signature des moyens de paiement, notamment pour des opérations estimées à risques : opérations à l'international, opérations dépassant un certain montant.
- Formaliser dans le règlement intérieur, les procédures d'engagement et de paiement en séparant les fonctions d'ordonnancement et de payeur, afin que tout le pouvoir d'engagement et de paiement ne soit pas concentré entre les mêmes mains.

Pour toute précision, vous pouvez consulter le site du Service d'Information et de Contrôle sur les Circuits Financiers (www.siccfm.mc - *Publication- Guide à destination des associations*).

Avis aux autorités

En cas de doute ou de difficulté, les responsables, salariés ou bénévoles des associations peuvent contacter la Direction de la Sûreté Publique (*tél : +377.93.15.30.15*) ou le Service d'Information et de Contrôle sur les Circuits Financiers (*tél : +377.98.98.42.22*).