MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE DES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL **Bureau des Enseignements Technologiques et Professionnels** **1 ter, Avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **tél : 49.55.42.14**	**NOTE DE SERVICE DGER/POFEGTP/N99/N°2014** **DATE : 27 JANVIER 1999** **CLASSEMENT :**

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

à

Messieurs les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt

OBJET : BTSA option Technico-commercial : Définition du cadre contractuel des activités à caractère professionnel réalisées dans le cadre du module « Projet commercial et actions professionnelles »

DATE DE MISE EN APPLICATION : Rentrée scolaire 1998

PLAN DE DIFFUSION :

Administration centrale - Diffusion B
Directions Régionales de l'Agriculture et de la Forêt
Directions de l'Agriculture et de la Forêt des D.O.M.
Hauts commissariats de la République des T.O.M.
Inspection Générale de l'Agriculture
Conseil Général de l'Agronomie
Coordination des Inspections de l'Enseignement Agricole
Etablissements Publics Nationaux et Locaux d'Enseignement Agricole
Unions Nationales Fédératives d'Etablissements Privés

POUR INFORMATION :

Organisations Syndicales de l'Enseignement Agricole Public
Fédérations d'Associations de Parents d'Elèves de l'Enseignement Agricole Public

Cette note de service a pour objet de définir le cadre contractuel des activités à caractère professionnel qui seront réalisées par les étudiants du BTSA option Technico-commercial dans le cadre du module « Projet commercial et actions professionnelles ».

Le Sous-Directeur

Edgar LEBLANC

Le référentiel du diplôme du BTSA option Technico-commercial comporte la préparation, la réalisation et le suivi d'actions en relation avec les entreprises.
Dans le cadre du module **« Projet commercial et actions professionnelles** », l'utilisation d'associations créées à l'initiative d'étudiants est préconisé. Leur mise en oeuvre nécessite certaines précisions, notamment en ce qui concerne les règles de gestion applicables à ce type d'association, mais aussi les modalités pratiques de réalisation des actions prévues dans ce module.

La présente note de service comporte les parties suivantes :
. Création d'une association
. Relations de l'association avec ses partenaires
. Relations de l'association avec ses membres
. Couverture des risques encourus
. Dispositions fiscales

Elle comporte en outre, en annexe, des exemples de statuts et de conventions pouvant servir de base de travail dans le cadre de la mise en place et du fonctionnement de telles associations :
. exemple de statut type
. exemple de convention de siège
. exemple de convention d'action
. bibliographie sur les associations

I. CREATION DE L'ASSOCIATION

La capacité juridique de l'association est obtenue par la déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture de l'arrondissement de son siège social. Les formalités de constitution sont définies par la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association.

II. RELATIONS DE L'ASSOCIATION AVEC SES PARTENAIRES

Les relations de l'association avec ses partenaires doivent être formalisées :

II.1. Relations association/Centre et/ou EPLEA(1)

II.1.1. Programme annuel :

Un programme annuel définit les activités envisagées par l'association, ainsi que les ressources et les dépenses prévues pour leur réalisation. Ce programme doit être remis au chef d'établissement qui le soumet pour délibération au conseil d'administration de l' EPLEA, conformément à l'article R.811.23 du Livre VIII Nouveau du Code rural.
Lorsque la responsabilité de l'établissement peut être engagée par des actions requérant des mesures de sécurité, les activités de l'association doivent recevoir l'agrément du chef d'établissement.

(1) Centre (LEGTA, LPA, CFA, CFPPA)= autonomie pédagogique
EPLEA= relations contractuelles ou formation transversale à plusieurs centres

N.B. en application du Code rural, le conseil d'administration de l'établissement siège devra se prononcer sur l'existence de l'association dans l'établissement, sur son programme d'activité, mais aussi sur la convention qui liera l'établissement à l'association, notamment sur les aspects financiers et sur le plan des assurances et responsabilités.

II.1.2. Convention de siège :

La convention de siège définit les relations, notamment financières, entre l'association et l'établissement siège de l'association. Un exemple de convention est fourni en annexe.

II.2. Relations association/partenaires extérieurs :

II.2.1. Convention d'action :

Tout échange de service avec des partenaires extérieurs doit au préalable faire l'objet d'une convention précisant les obligations de chacune des parties : buts pédagogiques, conditions d'exécution, notamment financières, responsabilités, assurances...

Les conventions d'action sont transmises dès leur signature au chef de l'établissement siège, pour information, par le signataire représentant de l'association. Un exemple de cette convention est fourni en annexe.

II.2.2. Remboursement :

Tous les frais engagés par l'association pour la réalisation des échanges de services prévus par la convention d'action sont remboursés par le partenaire extérieur signataire.

Ce remboursement comprend :

- les charges directes (transport, coût de traitement informatique...),
- les charges de structures (reversement à l'établissement siège, frais de téléphone, assurances, responsabilité civile...)
- éventuellement le coût financier correspondant à l'avance de trésorerie par l'association du fait du crédit accordé au partenaire extérieur signataire.

Ce remboursement doit être expressément prévu à la convention d'action.

II.2.3. : Rémunération :

En aucun cas, l'association ne verse de rémunération à ses membres ni à des tiers.

N.B. : attention ! cette notion est essentielle. Le versement de rémunérations rend l'association passible de toute la fiscalité des sociétés commerciales !

III. RELATIONS DE L'ASSOCIATION AVEC SES MEMBRES

Elles sont régies par les statuts. Il conviendra de veiller au caractère raisonnable du montant des cotisations .
(N.B : pour permettre la plus large adhésion compte tenu de la règle qui interdit l'obligation d'adhésion)

IV. COUVERTURE DES RISQUES ENCOURUS PAR LES ETUDIANTS MEMBRES DE L'ASSOCIATION

IV.1. Réalisation de convention d'action

IV.1.1. Réglementation "accident du travail" :

Les accidents survenus au cours de la réalisation d'une convention d'action relèvent de la Loi n°76-622 du 10 Juillet 1976 (article 1145 du Code rural) portant couverture des élèves de l'enseignement agricole, et, donc, de la Mutualité sociale agricole, y compris pour les accidents survenant lors d'actions à l'étranger.

IV.1.2. Rôle du Chef d'établissement :

Le chef d'établissement est prévenu de tout accident survenu à un élève au cours de la réalisation d'une convention d'action. Il doit déclarer l'accident dans les 48 heures qui suivent son information à la M.S.A. selon les modalités habituelles.

IV.1.3. Descriptif de l'action :

L'action doit obligatoirement comporter un descriptif précis déterminant notamment sa nature, les dates et lieux d'exécution, les étudiants concernés ... afin que la couverture des risques puisse être mise en oeuvre en toute connaissance de cause.

IV.2. Responsabilité civile

L'association souscrit une assurance responsabilité civile pour garantir l'activité de ses membres. La police souscrite doit être présentée au directeur de l'établissement siège lors de la signature de la convention de siège.

V. DISPOSITIONS FISCALES

Il conviendra, en ce qui concerne les dispositions fiscales, de prendre contact avec le correspondant local association de la Direction des Services Fiscaux du département. Une étude personnalisée du statut fiscal de l'association sera effectuée.

ANNEXES

1. EXEMPLE DE STATUT D'ASSOCIATION

Article 1. : Il est crée entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901 relatifs au contrat d'association, ayant pour titre :

.../...

Cette association est constituée en application de l'arrêté du 27 juin 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTSA option Technico-commercial, et plus particulièrement pour la mise en oeuvre du module « Projet commercial et actions professionnelles ».

Article 2. : Comme le prévoit l'arrêté mentionné à l'article 1, l'association susnommée a une finalité exclusivement pédagogique. Dans le respect du programme du BTSA TC ,.elle a pour objet de contribuer à la formation de ses membres, et , à cet effet, ses missions sont notamment :

- de développer les capacités professionnelles et les qualités personnelles de ses membres,
- de promouvoir la formation reçue par ses membres,
- de participer à la formation professionnelle de ses membres par l'organisation de séminaires, voyages d'étude, et par la diffusion permanente de toutes les informations utiles,
- de permettre à ses membres de participer à la réalisation et au suivi d'actions en relation avec des partenaires extérieurs.

Article 3. : Le siège social de l'association "..." est fixé au Centre "..." représenté par le Directeur de l'EPLEA.

Article 4.: L'association est composée de membres actifs, de membres d'honneur et de membres bienfaiteurs.

Est membre actif tout élève inscrit dans la section de Brevet de Technicien Supérieur Agricole option TC au centre "..." et qui a acquitté sa cotisation.
Est membre d'honneur : *(enseignants de la classe, anciens, etc...à définir)*
Est membre bienfaiteur : *(donateurs, financeurs , etc... à définir)*

Article 5. : Les étudiants mineurs doivent, pour adhérer à l'association, produire une autorisation de leur représentant légal (parents ou tuteurs).

Article 6. : La qualité de membre de l'association se perd par :
- la démission de l'association ou de la formation suivie,
- la cessation de la scolarité,
- la radiation pour faute grave prononcée par l'assemblée générale à la demande du conseil d'administration de l'association,
- le décès ou, dans le cas d'une personne morale, la dissolution,
- le non paiement de la cotisation.

Article 7. : Les ressources de l'association comprennent :
- les cotisations : leurs montants sont fixés chaque année en assemblée générale ordinaire et sont payables par les membres actifs,

- les remboursements de frais engagés à l'occasion des actions menées,
- les subventions,
- les ressources autorisées par la loi.

Article 8. : Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle. La responsabilité de l'établissement dans lequel est installée l'association ne peut être engagée.

Article 9. : En aucun cas, l'association ne verse de rémunération ni à ses membres, ni à des tiers.

Article 10. : L'assemblée générale de l'association se compose de l'ensemble ses membres. Seuls sont habilités à voter les membres actifs présents. L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président de son Conseil d 'administration, ou à la demande d'un tiers au moins de ses membres actifs. Son ordre du jour est fixé par le conseil d'administration. Elle entend les rapports sur la situation financière et morale de l'association et les approuve. Toutes les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées. Il est tenu un procès verbal de l'assemblée générale. Un exemplaire est transmis au chef d'établissement siège pour information.

Article 11. : L'association est dirigée par un conseil d'administration élu pour un an par l'assemblée générale, les membres étant rééligibles.
Le conseil d'administration est constitué d'au moins un président, un trésorier, et un secrétaire.

Article 12. : Le bureau du conseil comprend au moins un président, un trésorier et un secrétaire. Le bureau est chargé du suivi des affaires courantes et décide notamment de la convocation du conseil d'administration.

Le Président assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et le fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il peut se faire suppléer par un mandataire pour un ou plusieurs objets déterminés.

Le trésorier tient les comptes de l'association, perçoit les recettes et donne quittance de tous les titres et sommes reçus. Il désintéresse les créanciers de l'association et exécute sur le plan financier les décisions du bureau et du conseil d'administration de l'association.

Le secrétaire tient le secrétariat général des réunions des différentes instances de l'association. Il peut aussi être chargé de la conservation des archives.

Article 13. : Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, du bureau, ou du quart de ses membres aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial, signé du président et du secrétaire.
Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le président et par deux membres du bureau.
Copie des procès verbaux du conseil d'administration de l'association est transmise au chef d'établissement siège pour information.

Article 14. : Les statuts de l'association et leurs éventuelles modifications sont présentés au conseil d'administration du lycée où est domiciliée l'association. Le compte-rendu de l'activité de l'association et ses projets sont présentés au moins une fois par an au conseil d'administration du lycée, qui émet un avis.
Une convention règle les relations entre l'association et le lycée.

Article 15. : Une motion de défiance peut être déposée à l'encontre du conseil d'administration de l'association. Pour être recevable, elle doit être adoptée par la majorité absolue des membres actifs. Elle entraîne la démission immédiate du conseil d'administration. Tous les membres actifs présents sont électeurs et éligibles.

Article 16. : L'association tient une comptabilité.

L'exercice se déroule entre deux assemblées générales ordinaires annuelles et fait l'objet d'au moins un compte-rendu par année scolaire.

N.B : *Dans le cas d'une filière en deux ans*, *pour permettre un fonctionnement rationnel, et notamment une passation de relais correcte entre deux promotions de BTSA, il parait judicieux de prévoir l'assemblée générale ordinaire annuelle à l'issue du premier trimestre scolaire.*
Ainsi, la nouvelle promotion de BTSA 1 a eu le temps de s'intégrer avant de prendre le relais dans le bureau et conseil d'administration de l'association. La BTSA 2 peut assurer la continuité entre les deux années, et la composition des instances peut mêler les deux promotions sans qu'il y ait rupture de la gestion entre les deux années scolaires.
Le compte-rendu financier peut alors coïncider avec l'année civile. Rien n ' interdît par ailleurs que le compte-rendu d'activité soit établi, lui, par année scolaire.

Article 17. : L'association ne peut effectuer de dons ou attribuer de subventions qu'à une autre association à finalité pédagogique ayant également son siège dans le lycée où elle est implantée.

Article 18. : En cas de dissolution, l'assemblée générale délibérant ainsi qu'il est précisé à l'article 9 désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. L'actif net est attribué à une autre association à finalité pédagogique appartenant au lycée où était implantée l'association. La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la préfecture du siège social.

Article 19. : Le conseil d'administration remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. A cet effet, tout pouvoir est conféré au président du conseil d'administration de l'association.

Article 20. : Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Copie en est donnée au chef de l'établissement siège pour information.

2. EXEMPLE DE CONVENTION DE SIEGE

Entre l'établissement siège " ... ", et l'association loi 1901 "....", créée dans le cadre de la réglementation du BTSA TC.

Entre :

L'Etablissement "...", siège, représenté par le Directeur de l'EPLEA
dûment autorisé par la délibération du conseil d'administration en date du .....
(cf. article 811.23 du Code Rural)

et

L'Association "..." représentée par son président, M. ....
dûment autorisé par le conseil d'administration de l'association en date du ....,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1. Objet :

La présente convention a pour objet, dans le cadre des activités prévues par le programme du BTSA TC, la mise à la disposition de l'association par l'établissement de :

- locaux : (*description des locaux)*
- matériels : (*description des matériels)*

Article 2. Utilisation des locaux :

Lorsque les activités de formation menées dans le cadre de l'association nécessitent un accès aux locaux mentionnés en dehors des heures prévues à l'emploi du temps, les étudiants membres de l'association peuvent être autorisés sur simple demande, par le chef d'établissement, à les utiliser.

L'établissement siège prend à sa charge l'entretien normal des locaux susmentionnés.

Article 3. Utilisation des matériels :

Lorsque les activités de formation menées dans le cadre de l'association nécessitent un accès aux matériels susmentionnés en dehors des heures prévues à l'emploi du temps, les étudiants membres de l'association peuvent être autorisés sur simple demande, par le chef d'établissement, à les utiliser.

L'établissement siège prend à sa charge l'entretien normal et la maintenance des matériels susmentionnés.

Article 4. Règlement intérieur :

Les étudiants membres de l'association restent soumis au règlement intérieur de l'établissement siège.

Article 5 .Conditions financières :

L'établissement versera à l'association une subvention annuelle (*dans les limites fixées par le conseil d'administration de l'établissement, et sous réserve des délibérations budgétaires de celui - ci)*

N.B. La convention de siège ne peut créer d'obligation en la matière à l'établissement. L'attribution d'une subvention ne saurait être reconduite sans vote spécifique du C.A. de l'établissement, dans le cadre de l'annualité budgétaire.

L'association s'engage à verser à l'établissement une participation pour l'utilisation des locaux en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.
(conditions et bases de calcul à négocier et à préciser ici)

N.B. La fourniture gratuite peut être décidée, mais la recherche d'une "vérité" des coûts pour l'association peut amener à chiffrer, et à facturer éventuellement certaines charges, notamment de fluides, de façon forfaitaire ou au coût réel.

L'association s'engage à reverser à l'établissement les sommes reçues des entreprises en contrepartie de la fourniture de consommables et l'utilisation des équipements dont le coût a été supporté par l'établissement.

N.B. Les équipements propres à l'association, acquis sur les moyens de l'association, ne peuvent figurer à l'inventaire de l'établissement.

Article 6. Responsabilité :

Les accidents survenus au cours de la réalisation des conventions d'action relèvent des dispositions de la loi 76-622 du 10 juillet 1976 et de la Mutualité sociale agricole.
Il appartient au Chef d'établissement siège d'assurer les procédures inhérentes à la mise en oeuvre de cette couverture sociale du risque accident.

Article 7. *Exécution et durée de la convention* :

La présente convention prendra effet à compter du ... pour la durée d'une année scolaire, et sera renouvelable par tacite reconduction, sauf résiliation, par l'une ou l'autre des parties.
Chaque renouvellement pourra entraîner la révision des conditions de fonctionnement et des conditions financières. Entre ces échéances, toute révision financière ne pourra intervenir qu'avec l'accord des deux parties. Elle fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Fait à ....

Le ....

Le représentant de l'association

Le Directeur de l'EPLEA

Pour exécution, le Directeur de Centre

3. EXEMPLE DE CONVENTION D'ACTION

Entre M... représentant le partenaire....
adresse ....
téléphone .....

d'une part,

et M. .... représentant l'association ...
siège ....
.....

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1.

Prennent en charge l'exécution de la présente action :

Noms et Prénoms :

..../...

étudiants en section de BTSA TC ..... du Centre et/ou de l'EPLEA.....

Article 2. :

Les étudiants susvisés s'engagent à :

(descriptif précis de l'action : nature, dates, lieux....Ce descriptif est obligatoire et doit être aussi précis que possible.)

Ils sont tenus à une obligation de discrétion et doivent prévenir immédiatement M. .... représentant le partenaire extérieur, et M. ... Directeur du Centre siège, de tout accident survenu lors de l'exécution de la présente action.

Article 3. :

M. ... représentant le partenaire extérieur, contribue par cette action à la formation professionnelle des étudiants.

Il s'engage à couvrir les frais engagés (préciser en annexe) pour la réalisation de l'action définie ci-dessus. En aucun cas ces frais ne peuvent tenir lieu de rémunération à l'égard des étudiants.

Il s'engage à fournir aux étudiants susvisés les moyens de réalisation de l'action décrite à l'article 2, et à les informer des éventuels risques professionnels auxquels la réalisation de la présente action pourrait les exposer.

Article 4. :

Les accidents survenus pendant la réalisation de la présente convention à un des étudiants relèvent de la couverture des accidents des élèves de l'enseignement agricole prévue par la loi n°76-622 du 10 Juillet 1976, et de la Mutualité sociale agricole.

La déclaration d'accident éventuelle relève donc de la compétence du Chef de l'établissement siège de l'association, et non de celle du partenaire extérieur dans laquelle se déroule l'action.

En cas d'accident, il appartient toutefois à l'entreprise d'informer immédiatement le chef de l'établissement siège, par lettre recommandée, en lui donnant toutes précisions sur les circonstances, lieux, date, nature des blessures, noms des témoins, tiers responsables éventuels, etc...

Les dégradations des biens du partenaire extérieur qui pourraient éventuellement survenir du fait des étudiants lors de la réalisation de l'action relèveraient , le cas échéant, s'il y a faute de ceux-ci, de l'assurance responsabilité civile de l'association. (Cf note de Service DGER/POFEGTP/N96/N°2073 du 31 mai 1996).

Article 5. :

Pendant leur présence dans l'entreprise, les étudiants susvisés doivent se conformer au règlement intérieur de l'entreprise et conserver vis à vis du personnel de l'entreprise une attitude courtoise et de parfaite neutralité.

Fait à ...

Le ...

Le représentant de l'association

Le représentant de l'entreprise

BIBLIOGRAPHIE

Instruction N° 170 du 15 septembre 1998 (référence 4H-5-98) publiée dans le Bulletin Officiel des Impôts du Ministère de l'Economie , des Finances et de l'Industrie.

Brochure J.O n°1068 de mars 96 (Associations, régime général)

Revue "Le Particulier" de juillet/août 97

Loi du 1er juillet 1901
Loi n° 76-622 du 10 Juillet 1976

BO de l'Education Nationale n°39 du 15 octobre 1992

Note de Service DGER/POFEGTP/N96/N°2073 du 31 mai 1996 relative aux stages de l'enseignement technique agricole

Arrêté du 27 juin 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTSA option Technico-commercial