

Créer une entreprise sociale et solidaire : le guide

UNE AUTRE ÉCONOMIE EXISTE



Chambre de l'économie
sociale et solidaire
APRÉS-GE

À PROPOS DE LA VERSION E-GUIDE

La version numérique
du guide
permet une
navigation facilitée.



Tous les LIENS INTERNET sont actifs, il suffit de cliquer dessus, comme pour les renvois à d'autres parties du guide avec des NUMÉROS DE PAGES.

De plus, en prenant la fonction « **Recherche** » dans le logiciel de navigation, vous pouvez trouver n'importe quel mot-clé dans le guide.

Si le e-Guide est disponible gratuitement, vous pouvez soutenir notre travail

- en achetant la version imprimée

Tél : 022 807 27 97 | INFO@APRES-GE.CH au prix de 15 CHF.

- ou en faisant un don à :

APRÈS-GE

Banque Raiffeisen du Salève

Agence de Carouge

Case postale 150

1255 Veyrier

IBAN CH 17 8018 7000 0223 9274 3

**« Soyez le changement
que vous voulez voir
dans le monde »**

GANDHI

Editeur

Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE

5, rue Liotard | 1202 Genève

15, rue des Savoises | 1205 Genève

Tél : 022 807 27 97

INFO@APRES-GE.CH - WWW.APRES-GE.CH

Responsable de la publication

Thierry Pellet

Coordinatrice de l'édition

Noémie Bullat

Contribution et rédaction

Claude Michaud (Essaim)

Sandrine Mayer-Chanson (Comptabilis)

Anne-Aude Pict (Comptabilis)

Christian Sutter (Assurethic)

Patrick Schefer (Service de la Promotion Economique de Genève)

Thierry Pellet (APRÈS-GE)

Noémie Bullat (APRÈS-GE)

Corinne Taddeo (APRÈS-GE | 2ème édition)

Relecture

Gaëlle Senebier-Giouse (APRÈS-GE)

Muriel Besse (APRÈS-GE)

Comité scientifique

Sophie Swaton, Centre d'études interdisciplinaires Walras Pareto, Université de Lausanne

Marco Ziegler, Avocat conseil

Virginie Gilbert, gestionnaire, FONDETEC, Genève

Christophe Dunand, chargé de cours à la Haute école de Gestion (HEG-SO) de Genève, directeur de Réalise et membre du comité d'APRÈS-GE

Ce guide peut être commandé à APRÈS-GE

Tél : 022 807 27 97 | INFO@APRES-GE.CH au prix de 15 CHF.

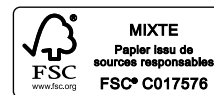
Création et réalisation graphique

Jeanne Quattropani, VERAIKONA.COM

Impression : SRO-Kundig

Tirage : 1'000

imprimé CO₂ neutre 
Impression énergétiquement efficace et CO₂ compensée
SC2012070504 - swissclimate.ch



imprimé en suisse



© APRÈS-GE, 2012

Avertissement : l'usage générique du masculin est utilisé *sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

Cette publication a pu être réalisée avec le soutien financier de la Ville de Genève, la République et canton de Genève, la fondation LPP Nest et la Banque Alternative Suisse que nous remercions chaleureusement.



**Créer
une entreprise
sociale
et solidaire :
le guide**

UNE AUTRE ÉCONOMIE EXISTE

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS | 8

MADAME SANDRINE SALERNO | 8

MONSIEUR PIERRE-FRANÇOIS UNGER | 9

PRÉFACE | 11

PROFESSEUR PAUL DEMBINSKI | 11

PARTIE 1 : POURQUOI CRÉER SA STRUCTURE ESS ? | 12

CHAPITRE 1 :

DES VALEURS DE L'ESS À LA CRÉATION DE SON ORGANISATION | 13

CHAPITRE 2 :

CONTEXTE DE L'ESS EN SUISSE ROMANDE ET À L'INTERNATIONAL | 16

CHAPITRE 3 :

LES QUALITÉS ENTREPRENEURIALES NÉCESSAIRES | 19

PARTIE 2 : LES PREMIÈRES ÉTAPES DE LA CRÉATION D'UNE ENTREPRISE | 22

CHAPITRE 1 :

CRÉER SON MODÈLE D'AFFAIRES | 23

CHAPITRE 2 :

CRÉER SON PLAN D'AFFAIRES OU « BUSINESS PLAN » | 25

PARTIE 3 : CHOISIR SA FORME JURIDIQUE | 28

CHAPITRE 1 : ASSOCIATION | 29

CHAPITRE 2 : FONDATION | 36

CHAPITRE 3 : SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE | 42

CHAPITRE 4 : LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITAUX | 49

1. LA RAISON INDIVIDUELLE ET LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES | 49
2. LES SOCIÉTÉS DE CAPITAUX | 55
3. LA FORMATION D'UNE ENTREPRISE DANS LE CANTON DE GENÈVE : « CHECK-LIST » | 62

CHAPITRE 5 : STATUTS JURIDIQUES ET VALEURS DE L'ESS : COMPARAISON | 63

PARTIE 4 : CRÉER SA STRUCTURE | 68

CHAPITRE 1 : RÉDIGER SES STATUTS | 68

1. ASSOCIATION | 68
2. FONDATION | 70
3. COOPÉRATIVE | 75

CHAPITRE 2 : FAIRE SA PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) | 79

1. EXEMPLE DE PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE CONSTITUTIVE D'UNE ASSOCIATION | 79
2. EXEMPLE D'UN PROCÈS-VERBAL D'UNE COOPÉRATIVE | 80

CHAPITRE 3 : S'INSCRIRE AU REGISTRE DU COMMERCE | 81

1. ASSOCIATION | 81
2. FONDATION | 82
3. SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE | 84

PARTIE 5 : IMPLANTER SA STRUCTURE ESS | 86

CHAPITRE 1 : CHOISIR SES ASSURANCES | 86

- Comment choisir sa caisse de compensation AVS ? | 86
- Où contracter ses assurances ? | 86
- Comment choisir entre un agent d'assurance et un courtier ? | 87
- Comment choisir sa caisse de pension ? | 87
- La caisse dispose-t-elle d'un règlement des placements éthiques ? | 88
- S'agit-il d'une caisse autonome ? | 88
- Quelles prestations choisir pour sa caisse de pension ? | 88
- Sur quels critères s'appuyer concernant les autres branches d'assurance ? | 89
- Quelle est la taille et le rayon d'action de la compagnie ? | 89

Quelle est la forme juridique de la compagnie ? | 89

Quelle est la notation ESG (Environnement, Social, Gouvernance) de la compagnie ? | 90

CHAPITRE 2 : GÉRER SA COMPTABILITÉ | 91

1. ASPECTS JURIDIQUES | 91

Les prescriptions concernant la tenue de la comptabilité -

Code civil (CC) et Code des obligations (CO) | 92

Prescriptions de droit fiscal | 94

Prescriptions de droit pénal | 95

Ordonnance du 24 avril 2002 concernant la tenue et la conservation
des livres de comptes (Olico) | 96

Normes n'émanant pas d'une loi | 99

2. ASPECTS PRATIQUES | 99

Les objectifs | 99

Quelques recommandations pratiques | 100

3. LA SÉCURITÉ SOCIALE EN SUISSE : LES DIX LOIS FÉDÉRALES | 101

L'assurance-vieillesse et survivants (AVS) | 101

L'assurance-invalidité (AI) | 102

Les prestations complémentaires (PC) | 102

L'assurance-maladie (AMal) | 102

L'assurance-accidents (AA) | 102

L'assurance militaire (AM) | 103

L'assurance perte de gain (APG) et l'assurance-maternité | 103

L'assurance-chômage (AC) | 104

La prévoyance professionnelle (PP) | 104

Les allocations familiales (AF) | 104

L'aide sociale | 104

4. ASSURANCES SOCIALES ET CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL | 105

La CCT « habituelle » | 105

La CCT « étendue » | 105

Quelques exemples | 106

5. ASPECTS PRATIQUES LIÉS À L'ENGAGEMENT DE PERSONNEL | 107

Vous faut-il une autorisation pour engager du personnel ? | 107

Quelles sont les dispositions juridiques à respecter ? | 107

A quoi faut-il être attentif concernant les assurances sociales ? | 107

Quoi d'autre encore ? | 114

Que faut-il faire une fois la personne engagée ? | 115

A qui les salaires doivent-ils être déclarés ? | 115

Qui paie les cotisations ? | 115

Que faut-il observer en cas de résiliation du contrat de travail ? | 115

Quoi de particulier pour les indépendants ? | 116

Rémunérations de minime importance provenant d'une activité accessoire | 116

CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ | 117

1. IMPÔTS DIRECTS | 117

2. IMPÔTS INDIRECTS : LA TVA | 117

Généralités | 117

Assujettissement | 118

Décompte simplifié selon le taux de la dette fiscale nette | 119

3. A QUELLES CONDITIONS OBTENIR UNE EXONÉRATION POUR CAUSE D'UTILITÉ PUBLIQUE ? | 119

Marche à suivre au plan cantonal (canton de Genève) | 120

Marche à suivre au plan fédéral | 122

PARTIE 6 : CHOISIR SES FINANCEMENTS | 124

CHAPITRE 1 : LES ÉTAPES DU FINANCEMENT | 124

1. LE CYCLE DE VIE D'UNE ENTREPRISE | 124

2. LES RECHERCHES DE FONDS | 125

3. LES APPORTS DU SERVICE DE L'ÉCONOMIE, DU LOGEMENT ET DU TOURISME
(SELT, CANTON DE VAUD) | 125

CHAPITRE 2 : LES FORMES DE FINANCEMENT | 127

Les apports en capitaux permanents | 127

Les crédits (à court ou moyen terme) | 127

Les prêts d'investissement | 127

Le prêt hypothécaire | 128

Les cautions et les garanties | 128

Le leasing ou crédit-bail | 128

CHAPITRE 3 : LES FORMES DE FINANCEMENTS PROPRES À L'ESS | 129

LA CHAMBRE DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE, APRÈS-GE | 134

AVANT-PROPOS

MADAME SANDRINE SALERNO



Face à l'éclatement du système économique et financier actuel, face à la superposition de crises (économiques, sociales, environnementales), des modèles de développement alternatif se construisent. C'est ainsi que fleurissent, à travers le monde, des initiatives en faveur d'une autre économie, une économie sociale et solidaire (ESS) qui se place au service de la population et respecte des critères éthiques, sociaux et environnementaux. Avec ce modèle, le capital devient enfin un moyen, et non le but ; le bien commun se réinvente, la démocratie est renforcée et le principe de participation est consacré.

A Genève, l'économie sociale et solidaire ne cesse de progresser, grâce notamment au remarquable travail de la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE. Avec plus de 23'700 emplois, recensés dans pratiquement tous les secteurs d'ac-

tivités, l'ESS concerne aujourd'hui environ 10% des emplois du territoire genevois et prouve qu'elle représente un modèle de développement innovant, pérenne et créateur de richesses (économiques, sociales et humaines).

Consciente de ce potentiel, la Ville de Genève mène depuis plusieurs années une politique engagée en faveur de l'ESS, en misant notamment sur une stratégie de développement durable qui allie promotion de l'économie locale, protection de l'environnement et une plus grande équité sociale. La Ville de Genève accompagne également des projets innovants en matière d'économie sociale et solidaire, parmi lesquels la création d'Essaim, le premier incubateur de l'ESS du canton. En épaulant les porteur-euse-s de projets de la phase de maturation à la phase de lancement, cette structure démontre par son activité quotidienne qu'entreprendre autrement, c'est possible.

Tel est également le message de cette 3ème édition du *Guide du créateur d'entreprise sociale et solidaire* qui représente, pour toutes celles et tous ceux qui souhaitent se lancer dans l'aventure de la création d'une entreprise de l'ESS, un outil essentiel. Grâce à des explications claires et des conseils avisés, cette publication permettra aux entrepreneur-euse-s de demain de franchir un premier pas déterminant dans la réalisation de leurs projets.

Dans les années à venir, l'ESS, par son potentiel et par les valeurs qu'elle véhicule, devrait gagner encore en importance. Réjouissons-en nous. Et surtout, apportons notre appui à toutes celles et tous ceux qui prennent le pari d'une économie certes génératrice de richesses, mais plaçant l'intérêt collectif au-delà de l'intérêt individuel. Bravo à elles et eux !

A toutes et tous, je vous souhaite une excellente lecture.

Sandrine Salerno

Conseillère administrative de la Ville de Genève

MONSIEUR PIERRE-FRANÇOIS UNGER

On pourrait croire à un néologisme issu d'un cerveau malicieux et pourtant l'économie sociale et solidaire est bel et bien sérieuse et incontestable, ancrée dans une réalité que nous croisons régulièrement. Sans le savoir, nous pratiquons presque quotidiennement cette économie privée mais à but non lucratif voire à la rentabilité plus que limitée.

Cette philosophie s'inscrit dans une tendance actuelle forte qui se joue des injonctions planétaires de rendement obligatoirement garanti et de profit maximal et préfère les chemins de traverse pour s'imposer en douceur mais avec une assurance certaine.

En quelques années, l'économie purement sociale et solidaire a su implanter son modèle pour représenter aujourd'hui 10% des emplois de notre canton. Et tous les secteurs sont concernés. De la finance aux loisirs en passant par l'agriculture, le service aux personnes ou encore l'éducation et le commerce. Ainsi la banque Raiffeisen, la société d'assurance la Mobilière ou encore les deux géants de la consommation Coop et Migros peuvent être considérés comme des pionniers dont la structure juridique relève quasiment de l'économie sociale et solidaire.

Si cet ensemble d'initiatives vise à penser l'économie différemment, il n'empêche nullement de conserver les principes du père fondateur de la science économique moderne et du libéralisme, Adam Smith.

Une cohabitation intelligente et concertée est possible car les défis sont communs et partagés. Si les principes de respect de l'environnement, de bien-être social, de diversité et de solidarité sont inscrits dans le code génétique de l'économie sociale et solidaire, ces principes-là commencent aussi à s'immiscer dans un système considéré comme plus traditionnel.

Mais quel que soit le modèle choisi, le développement reste basé sur l'innovation et l'audace. Ce sont des clés indispensa-

bles, celles qui permettent de dégager les moyens adéquats et nécessaires pour financer l'activité.

Ce guide de l'économie sociale et solidaire explique et soutient une démarche née en 2004 à Genève qui a permis à l'association Après-Ge de remporter l'adhésion de 250 membres collectifs. Ce vade-mecum sera aussi le partenaire idéal d'un autre guide, celui du créateur d'entreprise réalisé par le Service de la promotion économique de Genève. Deux démarches, complémentaires, pour un seul résultat : une croissance contrôlée, respectueuse et durable de notre économie.

Pierre-François Unger

Conseiller d'État, République et canton de Genève



PRÉFACE

PROFESSEUR PAUL DEMBINSKI

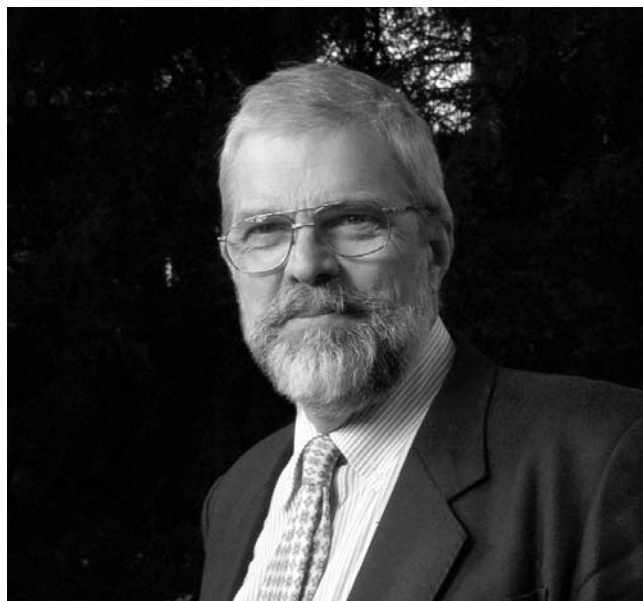
ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - UN MOUTON À CINQ PATTES ?

Les débats - sempiternels - sur les vertus de l'économie sociale et solidaire (ESS) voient s'affronter deux opinions dominantes : selon la première, ce n'est pas aux acteurs économiques de se soucier des effets externes - externalités diraient les économistes - sociales ou environnementales que produisent leurs activités. Cette responsabilité relève d'une part du législateur, donc du politique, et d'autre part, du marché qui fixe les prix. Soumise à ces deux contraintes, l'entreprise doit consacrer l'ensemble de ses énergies à optimiser son résultat. Selon cette vision, le souci du bien commun dans nos sociétés serait entièrement assumé par ces deux piliers : le politique et le marché. Il s'ensuit une déresponsabilisation générale.

Selon la deuxième vision, l'activité économique est naturellement sociale et solidaire. Toute entreprise est - qu'on le veuille ou non - insérée dans un tissu de relations et d'interdépendances. Il est évident que chaque acteur, surtout petit, doit en tenir compte. La prise en compte des externalités est donc, en plus du marché et du politique, imposée par l'entourage. La sensibilité sociale et solidaire serait donc omniprésente et naturelle. Circulez, il n'y a rien à voir.

Prise entre ces deux feux, l'ESS pourrait paraître à première vue dans une position un peu fragile, elle serait quelque peu délaissée. Faux. En réalité les initiatives telles que la Chambre genevoise de l'économie sociale et solidaire sont des vecteurs essentiels pour donner à l'ESS, c'est-à-dire à l'altérité des pratiques économiques, les moyens politiques, techniques - mais aussi intellectuels - de développement.

Le défi qu'ont à relever les entreprises qui revendiquent leur proximité avec l'ESS consiste à devoir orchestrer la cohérence entre cinq logiques différentes qui les tiraillent alors qu'une entreprise « normale » n'est confrontée qu'à quatre logiques. D'où l'image de l'ESS comme un mouton à cinq pattes : tout le monde s'accorde pour applaudir les avantages de cette merveille, mais personne ne la prend vraiment au sérieux. Pourtant, ces moutons-là existent, certains sont même prospères et font des envieux. Mais, dans l'ESS comme ailleurs, la réussite relève du tour de force.



Passons rapidement en revue les cinq logiques que parcourt aussi le présent guide, mais dans un ordre un peu différent. La première patte c'est bien la logique propre au porteur de projet. Cette logique se nourrit de ses ambitions, de ses projets personnels ou familiaux, de ses forces et de ses faiblesses. La seconde logique (patte) découle de la forme juridique choisie, chaque statut ayant ses particularités structurelles, fiscales, comptables et juridiques. Le porteur de projet doit donc couler son idée dans une des formes pré-existantes. La troisième logique découle du contenu du projet, de ses pré-réquis techniques, spatiaux, financiers ou humains. On ne répare pas des voitures de la même manière que l'on fait de la cuisine. La quatrième patte, ou logique, découle des conditions de la survie économique. Elle exige - pour le moins - l'équilibre des comptes et donc contraint toutes les autres logiques. A ces quatre logiques, qui se croisent dans toute entreprise, l'ESS en ajoute une cinquième : celle du souci des effets externes. L'entreprise ESS s'engage en effet, en adhérant à la chartre, qu'en plus des quatre pattes classique dont la synchronisation relève déjà de la gageure, de se soucier explicitement à la fois de la qualité et de la quantité des effets secondaires produits. C'est une gageure et une contrainte supplémentaire que l'ESS s'impose. Elle mérite à la fois une considération publique et une méthode d'évaluation et de contrôle et d'aide à la décision spécifique. Sur ces deux points, le présent guide est un instrument précieux.

Paul Dembinski, Directeur de l'Observatoire de la Finance et professeur associé à l'Université de Fribourg

PARTIE 1 : POURQUOI CRÉER SA STRUCTURE ESS ?

De nombreuses définitions de l'économie sociale et solidaire (ESS) existent à travers le monde, toutes convergent vers les mêmes concepts, bien qu'ayant des approches différentes, en fonction de leurs contextes.

On retiendra ici deux définitions, celle de la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE, ainsi que celle de l'Académie sur l'économie sociale et solidaire de l'OIT - Organisation internationale du travail :

« Économie privée à but non lucratif ou à lucrativité limitée, s'inscrivant dans des formes juridiques variées, l'économie sociale et solidaire (ESS) regroupe une multitude d'initiatives économiques locales, qui participent à la construction d'une nouvelle façon de vivre et de penser l'économie : elle respecte des critères éthiques, sociaux et écologiques et place la personne avant le profit. »

APRÈS-GE

« L'économie sociale et solidaire se rapporte aux organisations et entreprises fondées sur des principes de solidarité et de participation, qui produisent des biens et des services tout en poursuivant des finalités à la fois économique et sociale. »

Académie de l'ESS, OIT

(cf. encadré « Références »)

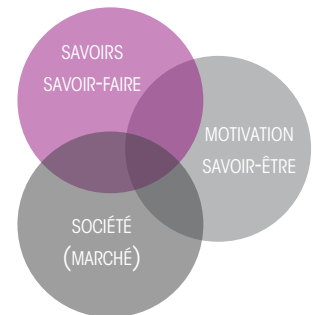
D'une manière générale, les définitions mettent clairement en avant trois aspects fondamentaux de l'ESS :

- Création de valeur économique, par la production de biens et services en considérant le profit comme un moyen et non comme un objectif en soi.
- Recherche de création d'un impact sociétal positif, enjeux de solidarité.
- Système de gouvernance démocratique, voir participative.

Créer une entreprise, qu'elle soit de l'ESS ou de l'économie dite « capitaliste », implique au moins trois ingrédients :

- Un ensemble de savoirs et savoir-faire qui permettront de réaliser des prestations.

- Une motivation et les savoir-être nécessaires pour donner les impulsions et créer les liens.
- La clientèle, sous la forme d'une niche plus ou moins grande, qui recevra les prestations et qui pourra fournir les ressources indispensables.



La principale différence qui existe entre une approche traditionnelle de création d'entreprise et une approche ESS réside particulièrement dans la relation entre la motivation des porteurs du projet et la société.

Lors d'une approche plus « capitaliste », le mouvement commence généralement par une idée de prestation, suivie par un processus de création et aboutit à la recherche de la clientèle intéressée.

L'approche ESS commencera généralement par l'opportunité de combler un besoin dans la société et cherchera ensuite la meilleure solution pour y répondre. C'est une approche pilotée par la prépondérance de l'utilité.



RÉFÉRENCES

APRÈS-GE : WWW.APRES-GE.CH/NODE/33038

Académie de l'ESS, OIT : WWW.ILO.ORG/EMPENT/

EVENTSANDMEETINGS/WCMS_159084/LANG--FR/INDEX.HTM

CHAPITRE 1 : DES VALEURS DE L'ESS À LA CRÉATION DE SON ORGANISATION

La forme que prendra l'organisation traduira, par son fonctionnement notamment, les valeurs personnelles que l'entrepreneur souhaite transmettre et défendre.

La prise de conscience des limites du modèle capitaliste actuel, aussi bien écologiques qu'humaines, les excès de la finance internationale et la dégradation progressive des conditions de travail amènent à une remise en question des formes et des pratiques de certaines entreprises privées capitalistes. De par ses valeurs et ses pratiques, l'économie sociale et solidaire permet, de concilier projet économique et respect de l'humain dans toute sa diversité en démontrant qu'entreprendre autrement est possible.

Afin que ces valeurs prennent forme en pratique, la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE, a défini avec l'ensemble de ses membres des principes clairs dans le but de créer une identité commune tout en respectant la pluralité des acteurs économiques.

Cette réflexion a donné naissance à la « Charte de l'ESS de la région genevoise » (cf. encadré « Références ») qui établit les valeurs suivantes :

- **Bien-être social** : être plutôt qu'avoir
- **Citoyenneté et démocratie participative** : chacun a une voix qui compte
- **Écologie** : produire pour vivre et non vivre pour produire
- **Autonomie** : autonomes mais pas individualistes
- **Solidarité** : 1+1>2
- **Diversité** : riches de nos différences
- **Cohérence** : dire ce qu'on fait et faire ce qu'on dit

Après un travail intense de réflexion et de concertation, ces valeurs ont été traduites par les critères opérationnels (cf. encadré « Références ») suivants :

TRANSPARENCE

L'entreprise doit fournir un ensemble de documents (rapport d'activités, comptes, analyse d'une fiduciaire, questionnaire ESS, etc.)

NON LUCRATIVITÉ OU LUCRATIVITÉ LIMITÉE

Des activités rentables, génératrices de bénéfices, font donc entièrement partie des objectifs que peuvent poursuivre les organismes de l'ESS. Par contre c'est l'appropriation individuelle des bénéfices qui sera limitée, voire interdite, pour les structures statutairement à but non lucratif (les associations et les fondations).

Pour les entreprises à but lucratif (y compris les coopératives, SA, Sarl), la distribution des bénéfices aux actionnaires est plafonnée à 5% des fonds propres (plafonnement des dividendes) (cf. encadré « Pour mieux comprendre ») et se doit d'être totalement transparente.

Des documents relatifs aux actionnaires, à la part des salariés et au statut des actions devront être fournis afin de garantir un contrôle du capital.

Enfin, en ce qui concerne la politique salariale, le salaire maximum dans l'ESS est établi à 200'000 CHF par année (barème de l'Etat), le minimum doit respecter les demandes syndicales (cf. encadré « Pour mieux comprendre ») et l'écart salarial ne doit pas dépasser 5.

FINALITÉ AU SERVICE DE LA COLLECTIVITÉ (UTILITÉ PUBLIQUE)

L'entreprise se doit de fournir une plus-value sociale ou *a minima* ne pas aller contre l'intérêt collectif.

FONCTIONNEMENT PARTICIPATIF

Toutes les parties prenantes sont impliquées de manière active dans le processus de décision : mise en place d'un système de délégation des responsabilités, représentants du personnel au comité, circulation à double sens de l'information, etc.

CHAPITRE 1 : DES VALEURS DE L'ESS À LA CRÉATION DE SON ORGANISATION

GESTION AUTONOME

Les entreprises de l'ESS sont indépendantes des pouvoirs publics et autres bailleurs de fonds mais peuvent être reconnues comme des interlocuteurs privilégiés dans la mise en œuvre de politiques d'intérêt général (emploi, santé, solidarité Nord-Sud, développement local, etc.) Elles peuvent recevoir, à ce titre, des soutiens financiers ou avantages fiscaux.

RESPECT DE LA PERSONNE

Dans la pratique, les entreprises doivent assurer un accès à la formation générale, professionnelle et continue. La parité des salaires entre les hommes et les femmes y est réelle et les écarts salariaux incomparablement plus faibles (de 1 à 3 en moyenne entre le plus bas et le plus haut salaire). Les prestations sociales sont supérieures au minimum légal et les horaires sont majoritairement flexibles et partiels.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Application de pratiques plus respectueuses de l'environnement (tri, récupération, mobilité douce, économie d'énergies) et développement si possible de relations d'échange et de consommation avec des filières de production respectueuses des cycles écologiques naturels (et des personnes bien évidemment).



RÉFÉRENCES

Charte de l'ESS de la région genevoise :

WWW.APRES-GE.CH/NODE/32136

Critères ESS d'APRÈS-GE : WWW.APRES-GE.CH/NODE/34120



POUR MIEUX COMPRENDRE

- Distribution des bénéfices aux actionnaires plafonnée à 5%, soit environ le double par rapport au rendement des obligations de la Confédération à 10 ans.
- Taux de rémunération des actionnaires = bénéfice distribué aux actionnaires (dividendes)/ fonds propres (capital + réserves) moyenne annuelle (fonds propres en début d'exercice + fonds propres après bénéfice/2)*100.
- Salaire minimum indicatif : 3'800 CHF mensuels ou salaire minimum en vigueur dans la CCT de la branche pertinente si existante.



POUR ALLER PLUS LOIN

Quelques questions pour s'autoévaluer : La Chambre de l'économie sociale et solidaire a développé un questionnaire pour évaluer l'adéquation des organisations souhaitant adhérer aux critères établis à partir de sa charte. Le catalogue de questions ci-dessous est issu de ce questionnaire.

Transparence

- Quels documents de référence concernant l'organisation/ entreprise (statuts, rapport d'activité, comptes, charte,...) sont d'accès public (par exemple en ligne sur votre site internet ou publiés dans un rapport annuel public) ?
- L'organe décisionnel supérieur (comité - conseil d'administration - conseil de fondation) a-t-il des sièges qui sont réservés à des représentants du secteur public ?

But non lucratif ou lucrativité limitée

- Y a-t-il des principes de répartition pour les bénéfices générés par votre organisation/entreprise ?
- Expliquez concrètement en quoi votre organisation/entreprise se considère-t-elle à lucrativité limitée : quel-

les sont les actions mises en œuvre dans ce sens ?

- Avez-vous fixé un taux maximal de rémunération des actionnaires (plafonnement des dividendes) ?

Respect de l'environnement

- Votre organisation/entreprise a-t-elle une certification environnementale (label) ?
- Avez-vous effectué des études d'impact environnemental ou des écobilans ?
- Votre entreprise a-t-elle mis en place un dispositif pour la gestion des déchets ?
- Utilisez-vous des énergies renouvelables ?

Gestion participative

- Votre organisation/entreprise a-t-elle mis en place un dispositif pour la participation des salarié/e/s aux prises de décision (politique salariale, stratégie commerciale, politique environnementale, etc.) ?
- Avez-vous des représentant/e/s du personnel dans le comité / organes décisionnels stratégiques ?
- Votre organisation/entreprise a-t-elle adhéré à une convention collective de travail ?

Management social

- Quelles prestations sociales supérieures au minimum légal accordez-vous à vos salariés ?

- Offrez-vous la possibilité à vos employés de travailler à temps partiel ou avec des horaires flexibles afin de leur permettre de mieux concilier vie privée et vie professionnelle ?
- Avez-vous une politique de promotion de l'égalité homme/femme ?
- Avez-vous une politique de santé et sécurité au travail ?
- Avez-vous une politique d'achats responsable basée sur des critères sociaux et environnementaux y compris pour les sous-traitances ?
- Avez-vous une politique de placements éthiques ?

Pour SA, Sàrl, coopératives et raisons individuelles

- % femmes dans le personnel salarié
- % femmes dans les organes décisionnels
- Avez-vous des permanents en mesure de réinsertion ?
- Avez-vous des permanents en formation (stagiaires, apprentis, étudiants) ?
- Quelle a été la répartition des bénéfices lors du dernier exercice ?
- Quel est l'écart salarial ? = Salaire annuel brut total le plus haut équivalent plein temps / Salaire annuel brut total le plus bas équivalent plein temps (hors stagiaires, personnes en formation, emplois de réinsertion).

CHAPITRE 2 : CONTEXTE DE L'ESS EN SUISSE ROMANDE ET À L'INTERNATIONAL

La Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE, qui s'engage pour la promotion et la reconnaissance de l'ESS dans la région genevoise, est l'initiatrice de nombreuses synergies locales, tout en s'inscrivant dans une dynamique européenne, et internationale. Depuis son lancement en 2004, qui marque la formalisation du mouvement ESS en Suisse romande, elle a connu un essor considérable et regroupe aujourd'hui 250 membres institutionnels (cf. encadré « Pour aller plus loin »).

Malgré cette expansion, les acteurs de l'ESS continuent à mener un combat permanent pour améliorer leur visibilité et leur reconnaissance. En 2010, APRÈS-GE a réalisé une étude statistique sur l'ESS genevoise (cf. encadré : « Pour aller plus loin »). Cette étude a permis de confirmer des tendances préalablement observées et de fournir des données chiffrées sur ce secteur. L'ESS genevoise a un poids significatif puisque ce secteur représentait 10% des emplois salariés et 3'524 établissements en 2009.

Actuellement à Genève, l'ESS concerne majoritairement des PME (petites et moyennes entreprises) de moins de 250 salariés, mais comprend certaines grandes entreprises au sein de ses membres, par exemple La Mobilière qui compte plus de 4000 collaborateurs. Conformément aux valeurs défendues par l'ESS, les conditions salariales sont améliorées. Le revenu moyen est légèrement supérieur à la moyenne (6'345 CHF contre 5'699 CHF), les salariés travaillent majoritairement à temps partiel et l'écart salarial est très nettement réduit par rapport au secteur privé (entre 1.3 et 2.3 en moyenne).

Ces constats très prometteurs ont sans-doute favorisé la dynamique d'essaimage. En 2009, la Chambre de l'économie sociale et solidaire du canton de Vaud voit le jour (cf. encadré « Pour aller plus loin »). Cette Chambre compte aujourd'hui 66 membres institutionnels. APRÈS-VD leur donne accès à des prestations comme des moments de réflexions et de partage d'expériences autour des « Petits déjeuners de l'ESS ».

A l'avenir, les Chambres de l'ESS pourraient s'étendre à d'autres cantons romands, tels que Neuchâtel ou Fribourg, où des dynamiques similaires se sont déjà amorcées.

Au-delà de nos frontières, l'ESS connaît un véritable essor, souvent plus important que sur le territoire helvète en terme quantitatif.

L'ESS représente également 10.1% de l'emploi salarié en Rhône-Alpes d'après l'INSEE (Institut national français de la statistique et des études économiques) et concerne surtout les secteurs de la santé, du social, de l'éducation, de l'agriculture, des banques et assurances. Elle se caractérise notamment par son fort taux de féminisation. 67.7% de femmes salariés et 44% ont des responsabilités de cadre.

En France, les 27 régions (dont 22 de France métropolitaine) accueillent une Chambre de l'économie sociale et solidaire (CRESS). APRÈS-GE collabore étroitement avec les CRESS limitrophes, c'est-à-dire la CREES Rhône-Alpes et la CRESS Franche-Comté (cf. encadré « Pour aller plus loin »). Ce partenariat est particulièrement important depuis le lancement d'un projet commun INTERREG (cf. encadré « Pour aller plus loin »).



POUR ALLER PLUS LOIN

- APRES-GE : WWW.APRES-GE.CH
- Etude statistique sur l'ESS à Genève :
WWW.APRES-GE.CH/NODE/32122
- APRES-VD : WWW.APRES-VD.CH
- CREES Rhône-Alpes : WWW.CRESS-RHONE-ALPES.ORG/CRESS
- CRESS Franche-Comté : WWW.CRESS-FC.ORG
- Projet INTERREG : WWW.INTERREG-FRANCESUISSE.ORG

Les CRESS en France représentent régionalement les mouvements et syndicats d'employeurs de l'ESS (coopératives, mutuelles et associations). Elles ont pour objectifs de représenter politiquement et institutionnellement les acteurs de l'ESS, de promouvoir l'ESS, de créer un réseau dynamique d'acteurs ainsi que de coordonner les actions régionales.

Jean-Louis Cabrespines, président du Conseil national des Chambres régionales de l'économie sociale (CNCREs), rappelait que « le secteur a créé, proportionnellement, entre 2001 et 2006, deux fois plus d'emplois que le reste du secteur privé » (cf. encadré « Pour mieux comprendre »). Aujourd'hui, d'après l'Observatoire national de l'ESS 2012 (cf. encadré « Pour aller plus loin »), ce secteur représente 9,9 % des emplois au niveau national, soit 2.3 millions de salariés dans 215'000 établissements.

Ainsi pour répondre à ce développement, les institutions françaises de l'ESS se sont organisées et structurées. En juin 2004, le CNCREs est créé avec pour mission la promotion et la défense des CRESS et du Conseil des entreprises, employeurs et groupement de l'économie sociale (CEGES).

APRES-GE et les autres Chambres de l'économie sociale et solidaire suisses s'inscrivent dans une dynamique européenne.

APRES-GE est membre du RIPESS Europe (Réseau intercontinental de promotion de l'économie sociale solidaire, cf. encadré « Pour mieux comprendre »), créé en 2011 à Barcelone. Le RIPESS Europe a pour mission de développer une synergie entre réseaux de l'ESS au niveau européen, de leur donner une visibilité plus importante et favoriser la création d'actions communes.

Dans le but de promouvoir mondialement ces valeurs et de favoriser le partage des actions et réflexions des acteurs de l'ESS, le RIPESS International a été fondé en 2002 suite à la deuxième rencontre « Globalisation de la solidarité » à Québec. Le RIPESS International milite particulièrement pour une « mondialisation de la solidarité » et organise des rencontres internationales tous les quatre ans afin d'ouvrir un espace de formation, d'échange d'informations et de collaboration.

Dans cette même dynamique les « Rencontres du Mont-Blanc » ont également pris forme en 2004 (cf. encadré « Pour mieux comprendre »). C'est une association indépendante qui vise à réunir les dirigeants d'entreprises d'économie sociale, ainsi qu'à accroître la coopération et la reconnaissance internationale de l'ESS. Jusqu'en 2012, ces rencontres internationales des dirigeants de l'ESS avaient lieu tous les 2 ans à Chamonix. Dorénavant, les Rencontres se dérouleront chaque année dans un continent différent. Ce rassemblement est un des plus importants du monde de responsables de mutuelles, de coopératives, d'associations, de fondations, d'ONG et d'organisations communautaires. APRES-GE a participé aux éditions de 2009 et de 2011.

Le Forum international de l'Economie sociale et solidaire (FI-FESS) prend aussi place dans cette dynamique mondiale. Il a eu lieu en 2011 à Montréal (Canada). Ce forum a permis de réunir les principaux acteurs de l'économie sociale et solidaire, de renforcer les partenariats entre la société civile et les pouvoirs publics et d'échanger sur les expériences internationales.

CHAPITRE 2 : CONTEXTE DE L'ESS EN SUISSE ROMANDE ET À L'INTERNATIONAL

62 pays étaient représentés avec plus de 1'600 inscrits. Certaines instances internationales étaient présentes telles que l'OIT (Organisation internationale du travail) et l'OCDE (Organisation de Coopération et de Développement Économiques).

Toutes ces synergies, qu'elles soient locales ou internationales, représentent des ressources essentielles d'échange, de solidarité et de dynamisme pour faire face aux difficultés économiques, environnementales et politiques actuelles.



POUR MIEUX COMPRENDRE

- Citation de Jean-Louis Cabrespines :
WWW.ISBL-CONSULTANTS.FR/UN-PLAN-POUR-FAVORISER-L-ECONOMIE.HTML
- RIPPESSE Europe : WWW.RIPPESSEU.NET
- Rencontres du Mont-Blanc, forum international des dirigeants de l'économie sociale :
WWW.RENCONTRES-MONTBLANC.COOP



POUR ALLER PLUS LOIN

- Résolution du Parlement européen du 19 février 2009 sur l'économie sociale :
WWW.EUROPARL.EUROPA.EU/SIDES/GETDOC.DO?PUBREF=-//EP//TEXT+TA+P6-TA-2009-0062+0+DOC+XML+VO//FR
- Rapport sur l'Économie Sociale et Solidaire, Francis Vercamer (Député Français), avril 2010 :
WWW.LADOCUMENTATIONFRANCAISE.FR/VAR/STORAGE/RAPPORTS-PUBLICS/104000206/0000.PDF
- Observatoire national de l'ESS 2012, « Atlas commenté de l'économie sociale et solidaire », hors-série, janvier 2012.
- Le Labo de l'Économie Sociale Solidaire :
WWW.LELABO-ESS.ORG/SPIP.PHP
- Alternative économique :
WWW.ALTERNATIVES-ECONOMIQUES.FR
- Cetim : « Produire de la richesse autrement. Usines récupérées, coopératives, micro-finance... les révolutions silencieuses », Ouvrage collectif, Publicetim N°31, 176 pages, 2008.

CHAPITRE 3 : LES QUALITÉS ENTREPRENEURIALES NÉCESSAIRES

Le développement et le lancement d'une entreprise requiert un certain nombre de compétences ou qualités chez les personnes ou le groupe qui les conduiront. Ces compétences sont un subtil mélange de savoirs (connaissances), **savoir-faire** (habiletés) et **savoir-être** (comportements), le tout étroitement lié aux motivations.

La CNUCED - Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement a lancé Empretec (cf. encadré « Pour mieux comprendre »), un programme intégré de développement de la capacité entrepreneuriale qui s'appuie sur dix comportements clés, parfaitement transférables à l'ESS :

RECHERCHE D'OPPORTUNITÉS ET INITIATIVE

Capacité de rechercher des besoins réels et pertinents dans la société, de les considérer comme des opportunités de solutions et de les transformer en action.

PERSÉVÉRANCE

Volonté de ne pas se laisser abattre par les obstacles et de chercher à les surmonter ou à les contourner, plutôt que de renoncer.

RESPECT DES ENGAGEMENTS

Force morale de faire ce que l'on a dit, de tenir ses promesses, même si cela implique des sacrifices personnels.

EXIGENCE D'EFFICACITÉ ET DE QUALITÉ

Recherche permanente de l'amélioration des processus et de l'impact social obtenu à moyen et long terme.

PRISE DE RISQUES CALCULÉE

Faculté d'identifier tous les risques possibles, de les analyser, de les évaluer et de rechercher des solutions pour mieux les gérer, puis de les assumer de manière calculée.

FIXATION DES OBJECTIFS

Être capable de déterminer une vision du futur, de définir une stratégie pour l'atteindre et de la traduire en objectifs SMART : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et avec des échéances fixées.

RECHERCHE DE L'INFORMATION

Capacité et volonté de transformer des hypothèses et des intuitions en information concrète, par des recherches sur le terrain, le net et autres sources, à propos des clients, des bénéficiaires, des fournisseurs, de la concurrence et du contexte social, politique, environnemental et technologique.

PLANIFICATION ET SUIVI SYSTÉMATIQUES

Systématiquement planifier les actions en fonction des objectifs fixés, en mesurer les résultats et corriger les dérives, dans un esprit logique et organisé.

PERSUASION ET TRAVAIL EN RÉSEAU

Ouverture vers les autres, aux alliances et partenariats. Force de persuasion par le mélange de passion, conviction, écoute et flexibilité.

INDÉPENDANCE ET CONFIANCE EN SOI

Confiance en sa capacité de changer les choses alliée à la détermination d'en assumer la responsabilité, de conduire le projet.

En sus de ces dix compétences, entreprendre dans l'économie sociale et solidaire requiert aussi des valeurs personnelles, telles que :

SENSIBILITÉ POUR L'UTILITÉ ET L'INTÉRÊT COLLECTIF

Posture de réflexion permanente sur les impacts provoqués par l'entreprise pour en vérifier son utilité réelle pour les collectifs qu'elle vise.

CHAPITRE 3 : LES QUALITÉS ENTREPRENEURIALES NÉCESSAIRES

PERCEPTION DU PROFIT, NÉCESSAIRE À LA PÉRENNISATION DE L'ACTIVITÉ

Sagesse de replacer les ressources financières comme moyen d'atteindre ses objectifs et le profit comme outil de développement et pérennisation des impacts recherchés.

PLACEMENT DE L'ÊTRE HUMAIN AU CŒUR DE LA RÉFLEXION ET DE L'ACTION

Volonté de mettre au premier plan les dimensions humaine et sociale dans ses réflexions et actions.

SENSIBILITÉ AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Préoccupation et capacité de confronter le développement de son entreprise avec des critères de développement durable, par une analyse systémique de ses impacts à long terme.

OUVERTURE À LA GESTION PARTICIPATIVE, À LA COLLABORA- TION ET AU PARTENARIAT

Intime conviction et reconnaissance du partage des prises de décision, à l'interne comme à l'externe, comme outil favorable au développement et non pas comme une perte de pouvoir.

CAPACITÉ À PRENDRE DU REcul ET AVOIR UNE VISION D'EN- SEMBLE

Faculté d'alterner entre l'immersion au cœur de l'action et la réflexion « hors du cadre », l'observation externe de l'entreprise et de ses relations avec le contexte.



POUR MIEUX COMPRENDRE

Empretec

WWW.UNCTAD.XI.ORG/TEMPLATES/PAGE_____7362.ASPX

PARTIE 2 : LES PREMIÈRES ÉTAPES DE LA CRÉATION D'UNE ENTREPRISE

Créer et lancer une entreprise est un processus relativement complexe, constitué par une succession d'étapes, dont la terminologie prête souvent à confusion. Nous emploierons ici une analogie avec la construction d'un bâtiment commercial pour en illustrer le cheminement.

La première étape de la création du **modèle d'affaires** est similaire au travail de l'architecte qui prendra en considération un certain nombre d'éléments internes (dont les buts) et externes (le contexte) pour créer des dessins, des schémas et des maquettes. Cette première étape recherche principalement une vision permanente de l'entreprise et de ses éléments fondamentaux : pour qui, quoi, comment, avec qui, avec quels flux d'entrées et de sorties.

La deuxième étape de la création du modèle d'affaires est une transition progressive vers une vision plus dynamique et détaillée de la construction de l'entreprise, semblable aux activités des ingénieurs en bâtiment. C'est lors de cette étape que seront abordées les questions de planification, de communication, pour culminer dans la réalisation d'un plan prévisionnel financier et de trésorerie.

L'étape suivante consiste à réunir tous les éléments du modèle d'affaires et à rédiger le **plan d'affaires**, ce qui pourrait être comparé aux demandes du permis de construire et du prêt hypothécaire. Cette étape de transcription et formalisation des informations du modèle d'affaires peut être éventuellement laissée de côté, lorsqu'il n'est pas nécessaire de convaincre des bailleurs de fonds ou de potentiels partenaires. Si le modèle d'affaires a été élaboré de manière cohérente et complète, il sera alors le principal outil de pilotage, reléguant le plan d'affaires à un outil d'organisation et de communication.

Une fois tous les éléments réunis et approuvés, peut alors commencer l'étape d'**implantation**, pendant laquelle seront mis en place tous les éléments nécessaires à son fonctionnement,

avant de pouvoir lancer la production des premières prestations. Elle correspond à la construction du bâtiment, avant de commencer son exploitation.

Vient ensuite la délicate phase de **décollage**, aussi appelée phase de lancement, qui s'étend du moment où les premiers clients frappent à la porte et les premières prestations sont fournies, jusqu'à l'atteinte du point d'équilibre, lorsque les entrées financières ou recettes sont égales ou dépassent les dépenses de l'entreprise et assurent ainsi une première stabilité opérationnelle.

Il ne faut jamais sous-estimer la durée de la phase de décollage, qui est la plus risquée et riche en imprévus, exigeant souvent des sacrifices personnels. Rares sont les entreprises qui peuvent se vanter d'avoir décollé en quelques mois.

L'étape suivante peut s'appeler aussi bien phase d'envol ou phase de croissance, lorsque l'on peut sortir des préoccupations du lancement de l'entreprise, pour se concentrer alors sur sa pérennisation et son essor.

CHAPITRE 1

CRÉER SON MODÈLE D'AFFAIRES

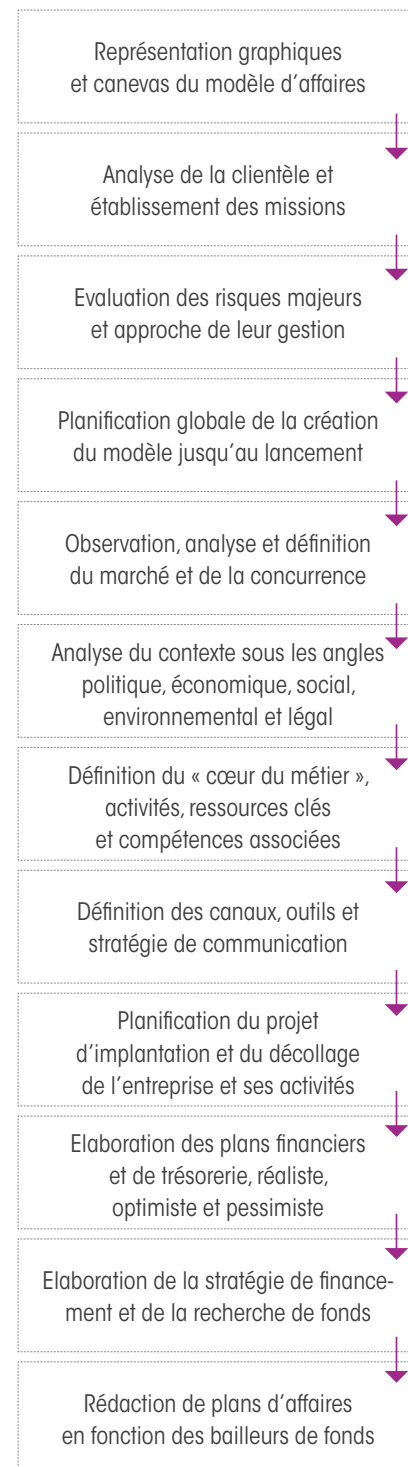
La construction du modèle d'affaires est un mélange d'observation, de réflexion et de créativité, dans un cheminement relativement linéaire mais avec parfois des « allers-retours » nécessaires à l'amélioration de la perception de l'ensemble.

Lors de cette création, il est aussi fondamental de naviguer en permanence entre les visions interne et externe, afin d'en construire la meilleure cohérence possible. Il est aussi indispensable de se fixer des objectifs temporels, pour éviter de partir dans une rêverie interminable et reculer indéfiniment le moment de l'action.

Le « fil rouge » de cette construction devrait comporter :

- L'utilisation d'**outils de réflexion**, tels que des représentations graphiques (dessins) ou des canevas, pour une perception globale du modèle d'affaires et la délimitation du cadre d'action de la future entreprise.
- L'établissement des raisons d'exister ou **missions de l'entreprise**, avec fondamentalement les « pour qui », les « quoi » et les « visant quel impact », cette dernière composante étant le cœur du modèle, dans une vision ESS.
- Une première **analyse des risques** majeurs, que le projet et l'entreprise pourront encourir, et des approches possibles pour leur gestion.
- Une première **planification globale** du projet, de la création du modèle jusqu'au lancement de l'entreprise.

- L'**analyse du marché** et de la concurrence, à partir de recherches documentaires, consolidée par de solides observations sur le terrain.
- L'analyse dans le contexte externe, de tout ce qui peut interférer avec le développement de l'entreprise, par des influences positives ou par des entraves.
- La définition du **fonctionnement interne** de l'entreprise, ou « cœur de métier », avec son équipe, ses compétences, ses activités et ses ressources, pour générer les diverses prestations.
- La réflexion sur les canaux de **communication**, les outils qui seront employés et la stratégie nécessaire à faire connaître l'entreprise et ses prestations.
- La planification détaillée de l'**implantation** et du **décollage**, afin de pouvoir en définir les activités, échéances et prévoir les recettes, dépenses, ainsi que le fonds de roulement.
- La transcription des informations précédentes et des **calculs des coûts** dans des prévisions financières, afin de dimensionner les apports de liquidités nécessaires.
- Si nécessaire, l'élaboration de la stratégie et des pistes de **recherche de fonds**, ainsi que le choix des sources potentielles de financement.
- En dernier, la rédaction du « **plan d'affaire** », à partir de toutes les informations antérieures, en se rapprochant le plus possible du format recommandé par chacun des bailleurs de fonds.



CHAPITRE 1 CRÉER SON MODÈLE D'AFFAIRES

Il est cependant important de noter que pour certains projets pilotes de fort impact social et nécessitant des subventions, la construction du modèle d'affaires doit incorporer des éléments de la méthodologie de gestion de projets appelée « Cadre logique ». Sans entrer dans les détails, il faudra probablement inclure :

- Une analyse initiale de la situation problématique par la création participative d'arbres de problèmes et objectifs.
- Une réflexion approfondie sur la logique d'intervention.
- La définition d'indicateurs de résultats et d'impact.
- Le résumé sur un tableau de 4 lignes et 4 colonnes, appelé « Cadre logique ».



POUR ALLER PLUS LOIN

Lignes directrices : « gestion du cycle de projet » guide publié par EuropAid :

[HTTP://EC.EUROPA.EU/EUROPEAID/MULTIMEDIA/PUBLICATIONS/DOCUMENTS/TOOLS/EUROPEAID_ADM_PCM_GUIDELINES_2004_FR.PDF](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid_adm_pcm_guidelines_2004_fr.pdf)

Business plan social, guide méthodologique, ESSEC, 2008 :

[WWW.NEEDOCS.COM/DOCUMENT/FINANCE-COMPTA-DIVERS-BUSINESS-PLAN-BUSINESS-PLAN-SOCIAL-GUIDE-METHODOLOGIQUE,8496](http://www.needocs.com/document/finance-compta-divers-business-plan-business-plan-social-guide-methodologique,8496)

CHAPITRE 2

CRÉER SON PLAN D'AFFAIRES OU « BUSINESS PLAN »

Beaucoup d'entrepreneurs appréhendent la tâche ardue et ingrate de la rédaction du plan d'affaires et le considèrent comme une simple formalité, une perte de temps, ou encore un mal nécessaire. Effectivement, si on l'utilise comme étant l'unique outil de réflexion et présentation de son projet, il est fort probable que le résultat ne soit pas à la hauteur de ses attentes.

Cependant, lorsqu'il fait suite à l'élaboration structurée du modèle d'affaires de l'entreprise, il peut être alors considéré comme une étape intéressante et utile pour :

- **ORGANISER** : réunir en un unique endroit tous les éléments générés lors de l'élaboration du modèle d'affaires, textes, descriptions, tableaux, etc.
- **SYNTHÉTISER** : séparer les informations essentielles à la compréhension du projet, de celles qui ont été des appuis à la construction ou destinées à un usage interne.
- **COMMUNIQUER** : se positionner d'ores et déjà dans un mode de dialogue, avec un discours structuré, clair, direct et à la fois percutant, le tout sans exagération.

En résumé, le document « plan d'affaires » est surtout une étape de transcription des informations collectées et générées lors de la construction du modèle d'affaires, dans un style rédactionnel, en conformité avec les attentes du lecteur. Cela signifie donc la nécessité de suivre parfois le modèle préconisé par le bailleur de fonds à qui vous vous adresserez.

Pour réaliser la rédaction de son « Plan d'affaires », sans que cela ne devienne un « vrai casse-tête », il est recommandable de suivre une séquence telle que celle-ci :

1. Réunir toutes les informations générées lors de la construction du modèle d'affaires.
2. Choisir le modèle de plan d'affaires en adéquation avec le destinataire.
3. Repérer les informations du modèle d'affaires qui devront y figurer.
4. Récupérer ou rédiger les informations complémentaires, telles que la raison sociale, la forme juridique choisie, la gouvernance interne ou encore les noms et profils des personnes qui constitueront l'équipe.
5. Se mettre dans la posture du lecteur et essayer de deviner ses attentes et sa logique de raisonnement.
6. Transposer les diverses informations du modèle d'affaires dans le style du plan et les insérer au bon endroit.
7. Éviter les redondances d'information.
8. Préparer les annexes.
9. Rédiger le résumé exécutif qui figurera généralement au début du plan (maximum 1 page) et qui devra inciter le lecteur à poursuivre sa lecture.
10. Réviser ou faire réviser le « Plan d'affaires » par une tierce personne, pour retirer d'éventuelles les redondances, améliorer la compréhension et éliminer le maximum de « coquilles ».
11. Imprimer, relire et en maîtriser parfaitement le contenu.

CHAPITRE 2 CRÉER SON PLAN D'AFFAIRES OU « BUSINESS PLAN »

Ci-dessous figure un exemple (cf. encadré « Références ») de structuration de plan d'affaires accepté par de nombreux bailleurs de fonds, partenaires et autres. On peut le changer à volonté, mais il faut toutefois toujours garder à l'esprit la logique de compréhension du lecteur.

→ Résumé

En une seule page, vous présentez de manière synthétique votre organisation. Vous expliquez vos objectifs et la manière de les atteindre. Vous indiquez enfin l'objet de votre demande.

→ Portrait de l'entreprise, management

Présentation détaillée de votre entreprise ou future entreprise :

- son histoire ;
- sa forme juridique ;
- sa structure interne (organigramme, collaborateurs en nombre et en genre, localisation, actionnariat, conseil d'administration, etc.) ;
- son management (élément primordial) : les compétences des cadres sont à présenter ainsi que les mesures prises en vue de leur succession/suppléance ;
- son environnement externe ;
- ses valeurs et sa mission (succinctement).

→ Produits/services

Présentation de vos produits/services et de leur raison d'être. Quels sont les développements en cours et les évolutions prévues, de manière à s'adapter aux besoins de la clientèle ?

→ Marché, clients

Pour vendre ses produits, votre entreprise se doit de bien connaître son marché. Il s'agit aussi de déterminer qui sont vos clients actuels et potentiels, tout en identifiant d'éventuelles dépendances.

→ Entreprises et produits concurrents

La concurrence représente une base de comparaison et de réflexion stratégique très importante. Prenez le temps d'étudier votre marché, de voir qui en sont les principaux acteurs et comment ils évoluent. Vous situer dans votre branche d'activité permet d'évaluer votre environnement concurrentiel.

→ Plan marketing

Le but du marketing est de vendre les bons produits aux bonnes personnes, au bon prix, au bon endroit et au bon moment, et ceci de la manière la plus lucrative possible.

Sur la base de cibles clientèle déterminées, le plan marketing précise la stratégie produit, en termes de prix et conditions, de promotion et communication, ainsi que de distribution.

→ Infrastructure et technologie

De quelles infrastructures disposez-vous pour la réalisation de vos objectifs ? Sont-elles adaptées ? Évaluez votre environnement de production (équipements, véhicules, immeubles,...), décrivez votre organisation tant au niveau de la production que de l'administration et identifiez les évolutions nécessaires à une activité optimale.

→ Gestion financière

En se donnant les moyens d'analyser rapidement le passé, un dirigeant peut plus facilement planifier le futur. Quels outils utilisez-vous à cet effet ?

→ Planification financière et opérationnelle

Les besoins en financement sont identifiés par le biais d'un budget de trésorerie, d'investissement et/ou d'un budget opérationnel. Ensuite, il s'agit d'évaluer les moyens de financement (internes, externes), leurs conséquences (service de la dette, incidences fiscales.) ainsi que le calendrier des opérations.

→ Evaluation des risques

Chaque activité est source de risques : il s'agit de les identifier et de définir les mesures applicables.

→ Annexes

Incluez ici les plans financiers, échéanciers, liste des investissements et autres documents importants.



RÉFÉRENCES

Exemple de business plan :
site de la Confédération Suisse :

WWW.KMU.ADMIN.CH/THEMEN/00614/00649/INDEX.HTML?LANG=FR

PRÉAMBULE

Pour se déterminer sur la forme juridique à choisir pour une organisation, plusieurs questions doivent être préalablement tranchées quant aux finalités de l'activité commerciale, au mode de décision, à l'affectation des bénéficiaires, au degré d'autonomie vis-à-vis de l'État, au mode d'adhésion des partenaires, etc.

Dans une organisation respectant les valeurs de l'économie sociale et solidaire (ESS) :

- L'activité économique est explicitement et prioritairement au service d'une finalité sociale à l'aune de laquelle son succès est mesuré.
- La prise de décision est démocratique et participative (l'idéal étant une personne, une voix), quelle que soit la participation au capital de chacun, de manière à ce qu'une bonne décision soit celle qui emporte l'adhésion du plus grand nombre.
- Les bénéficiaires ne peuvent pas, ou seulement de façon limitée, être redistribués aux détenteurs du capital car ils doivent être alloués prioritairement au développement de la finalité sociale de l'activité de l'organisation.
- La mixité du financement, public et privé, est une forme de reconnaissance de l'activité sociale développée. A ce titre, l'aide publique revêt la forme d'une compensation pour l'activité d'utilité sociale effectuée par l'organisation dans l'intérêt général de la société.
- Dans le respect des buts de l'activité, la libre adhésion de chacun est garantie.
- La mise en œuvre d'un projet peut intégrer toutes les parties prenantes : employés, clients, collectivités publiques et bénévoles. Produits et services s'adressent à des consommateurs : l'offre et la demande se construisent conjointement.

Parce qu'aucune structure juridique de droit suisse n'est actuellement, en soi, pensée pour répondre aux valeurs de l'ESS, beaucoup d'acteurs la pratiquent au sein des structures juridiques les plus diverses, sous condition d'une adaptation plus ou moins grande de leurs statuts à ces valeurs.

CF. PARTIE 1, CHAPITRE 1, P. 13

Les pages qui suivent présentent de manière détaillée tout d'abord les trois formes juridiques les plus fréquemment rencontrées dans l'économie sociale et solidaire, à savoir l'association, la fondation et la coopérative, puis les sociétés de personnes (la raison individuelle, le contrat de société simple, la société en nom collectif, la société en commandite) et enfin les sociétés de capitaux (la société à responsabilité limitée, la société anonyme).

CHAPITRE 1

ASSOCIATION

MODIFICATIONS LÉGALES DEPUIS 2006

Cette 3ème édition de ce guide met à jour l'édition précédente datant de 2006. Vous trouverez ci-dessous les modifications intervenues dans cet intervalle.

- Nouvelle teneur de l'article 61 al. 2 CC et nouveaux articles 69a à 69c CC, en vigueur dès le 1.1.2008. Ils précisent les droits et devoirs de la Direction ; imposent le contrôle ordinaire de la comptabilité par un organe de révision lorsque le volume d'activité de l'association dépasse certains seuils ; précisent les conditions d'intervention du juge en cas de carences dans l'organisation de l'association.
- Refonte totale de l'Ordonnance sur le registre du commerce (ORC), en vigueur dès le 1.1.2008. Voir en particulier le chapitre 7 consacré aux conditions d'inscription d'une association et au contenu de l'inscription (art. 90 à 93 ORC).
- La modification partielle du Code des obligations relative au Droit comptable, votée par les Chambres fédérales le 23 décembre 2011 et dont la date d'entrée en vigueur doit encore être fixée par le Conseil fédéral, aura pour effet une reformulation complète du titre trente-deuxième traitant de la comptabilité commerciale et de la présentation des comptes, ainsi qu'une modification corrélative des articles 69a CC (associations) et 83a CC (fondations).

Association

Principaux articles de loi

Art. 60 à 79 CC.

But

Le but de l'association est par essence idéal, ce qui signifie que son but n'est pas la recherche de bénéfices à partager entre les membres.

La loi ne dit pas expressément ce qu'est un but idéal, mais énumère les intentions de nature « idéale » comme étant politiques, religieuses, scientifiques, artistiques, de bienfaisance, de récréation ou autres qui n'ont pas un but économique.

Comme moyen, une activité en la forme commerciale peut être exercée (art. 60 et 61 CC). Mais si une entité juridique poursuit un but économique en exploitant une entreprise en la forme commerciale, son inscription au registre du commerce en tant qu'association n'est pas possible (art. 91 ORC).

Cf. encadré ci-dessous « Références »

Raison de commerce/ Nom

Pas de raison de commerce au sens strict, mais un nom : les règles de protection du RC selon 944 CO ne sont pas applicables, ainsi le droit à l'usage exclusif des raisons de commerce ne s'applique pas au nom des associations.

Toutefois, les principes généraux concernant les inscriptions au RC s'appliquent (art. 26, 28 ORC).

Désignation libre du nom, protection générale selon art. 29 CC voire selon la loi sur la concurrence déloyale (LCD).

CHAPITRE 1 ASSOCIATION

Nombre d'associés / fondateurs	Au moins deux personnes physiques ou morales.
Personnalité juridique	Dès que les statuts (rédigés par écrit et contenant les dispositions nécessaires sur le but, les ressources et l'organisation) ont été adoptés par l'assemblée constitutive (art. 60 et 61 CC).
Constitution de la société	Par statuts écrits. <i>Note : une association qui n'a pas encore acquis la personnalité ou qui ne peut l'acquérir est assimilée à une Société Simple (art. 60 à 62 CC).</i>
Registre du Commerce (RC)	Pas d'inscription obligatoire (art. 61 CC), sauf si l'association, pour atteindre son but, exerce une industrie en la forme commerciale, ou si elle est soumise à l'obligation de faire réviser ses comptes (voir ci-dessous, art. 69b CC).
Capital social	Librement déterminé, aucun apport ou capital de départ n'étant requis. Les membres de l'association peuvent être tenus de verser des cotisations si les statuts le prévoient (art. 71 CC).
Titres	L'association peut émettre des obligations (pas de droits sociaux inclus).
Statuts / Acte de fondation	Document écrit (art. 60 et 63 CC). Les statuts ne peuvent déroger aux règles impératives du CC. Si les statuts sont lacunaires, ils sont complétés par les règles légales. CF. PARTIE 4, CHAPITRE 1, P. 68 CF. ENCADRÉ « Références » : EXEMPLE DE PV D'AG CONSTITUTIVE POUR UNE ASSOCIATION, PARTIE 4, CHAPITRE 2, P. 79
Fonctions de l'Assemblée Générale (AG)	En bref, l'AG est le pouvoir suprême de l'association. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, pour les objets figurant à l'ordre du jour (sauf disposition statutaire contraire). En principe, tous les membres ont un droit de vote égal. Les principales fonctions de l'AG sont (art. 64 à 68 CC) : <ul style="list-style-type: none">• admettre, exclure les membres ;• élire la direction (comité) ;• toutes les affaires qui ne sont pas de la compétence d'un autre organe ;• contrôler l'activité des autres organes ;• révoquer les autres organes. Les statuts peuvent prévoir encore d'autres fonctions.

Gestion par la Direction (comité, conseil d'administration)

La Direction de l'Association (généralement appelée le Comité) a les attributions suivantes (art. 69 CC) :

- droit et devoir de gérer les affaires conformément aux statuts ;
- droit et devoir de représenter l'association (voir ci-dessous sous « Représentation »).

Le comité peut être rémunéré de diverses manières pour sa fonction (salaire, indemnités, jetons de présence), pour autant que cette rémunération ne puisse être considérée comme un but économique en soi. Attention : ce point est spécifiquement examiné dans le cas d'une demande d'exonération fiscale fondée sur un but pour cause d'utilité publique : une rémunération trop élevée peut être en contradiction avec la notion de désintéressement, qui est l'une des conditions de l'exonération.

CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117

Organe de contrôle / Autorité de surveillance

Lorsque l'association dépasse 2 des seuils suivants

- 10 millions de francs de total de bilan,
- 20 millions de francs de chiffre d'affaires,
- 50 emplois à plein temps en moyenne annuelle,

elle doit soumettre sa comptabilité au contrôle **ordinaire** d'un organe de révision (art. 69b CC). Les dispositions du CO concernant l'organe de révision de la SA (art. 728 à 728c CO) sont alors applicables par analogie.

Pour les autres associations (et pour autant qu'un contrôle **restreint** ne soit exigible), les statuts et l'assemblée générale peuvent organiser le contrôle librement.

Note : en matière de contrôle, des exigences particulières peuvent découler d'un accord de subventionnement.

Les carences dans l'organisation d'une association, peuvent faire l'objet d'une surveillance judiciaire, à la demande d'un membre ou d'un créancier (art. 69c CC).

Représentation

La direction (comité) représente l'association à l'égard des tiers, selon les dispositions statutaires (art. 69 CC).

Celles-ci précisent le pouvoir d'engager l'association (signature individuelle ou collective, limitation à certains membres du comité seulement). En cas d'inscription au RC, les pouvoirs de représentation y figurent, et les éventuelles limitations statutaires sont alors opposables aux tiers.

CHAPITRE 1 ASSOCIATION

Responsabilité (direction / comité / conseil, membres)	<p>Du membre du comité : A l'égard des tiers, le membre de la direction (comité) répond des conséquences d'un acte illicite commis dans sa fonction d'organe, soit notamment en cas de gestion fautive.</p> <p>Du membre individuel : Seule responsabilité : le paiement de la cotisation, si les statuts le prévoient (art. 71 CC).</p> <p>De l'association en tant que personne morale : Sur le plan civil, l'association répond solidairement des actes illicites des membres de son comité ; elle répond seule de ses dettes sur son patrimoine social (art. 75a CC). Sur le plan pénal, la punissabilité de l'entreprise peut s'appliquer sur la base l'article 100quater CP.</p>
Droits et devoirs des membres	<p>Chaque membre a en principe droit à une seule voix, même si des aménagements sont possibles. Le principe de l'égalité de traitement s'applique. La qualité de membre est inaliénable (art. 70 à 75 CC).</p> <p>L'association fonctionne selon le système de la porte ouverte (des conditions pour devenir membre ou une procédure d'adhésion restant possibles).</p>
Comptabilité	<p>La direction doit tenir les livres de l'association (nouvel art. 69a CC, modification du 23.12.2011). Elle doit appliquer par analogie les dispositions du CO relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes (articles 957 à 963b CO).</p> <p>Si l'association n'est pas tenue de s'inscrire au RC, elle peut se limiter à une comptabilité des recettes et des dépenses, ainsi que du patrimoine (art. 957 al. 2 CO).</p> <p>Voir aussi l'Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de compte (Olico), ainsi que, le cas échéant, la norme SWISS GAAP RPC 21.</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 2, P. 91</p>
Assurances sociales	CF. PARTIE 5, CHAPITRE 1 : CHOISIR SES ASSURANCES, P. 86
Fiscalité : Impôts sur le bénéfice/capital communaux, cantonaux, fédéraux	<p>Taux réduit par rapport aux sociétés de capitaux. Exonération possible selon LIPM art. 9 f,g (canton Genève)</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>
Fiscalité : Impôt immobilier / Divers	<p>Soumis à l'impôt sur les gains immobiliers, au taux normal. Exonération possible selon LIPM art. 9 f,g (canton Genève)</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>

Taxe professionnelle

Soumis si exercice d'une industrie en la forme commerciale.
Exonération possible si au bénéfice d'un arrêté d'exonération pour les impôts sur le bénéfice et le capital (cf. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117).
Exonération également si l'unique activité consiste à louer non meublés des biens immobiliers leur appartenant (cf. encadré « Pour aller plus loin »).

TVA

Déterminer si les activités, quel que soit leur montant, font partie du champ de l'impôt ou non.
Si oui, exemption jusqu'à un chiffre d'affaires de 75'000 CHF par an (150'000 CHF si association reconnue d'utilité publique). Également exemption si l'impôt restant dû à l'Administration Fédérale des Contributions ne dépasse pas régulièrement 4'000 CHF par an (cf. encadré « Pour aller plus loin »).

Dissolution / Liquidation

Elle peut être décidée en tout temps (art. 76 à 79 CC). Généralement les statuts prévoient une décision d'au moins 2/3 des votes plutôt que la majorité simple.
L'association est dissoute de plein droit en cas d'insolvabilité ou quand la direction ne peut plus être constituée statutairement.
Elle est prononcée par le juge si le but est illicite ou contraire aux mœurs.
Si nécessaire : radiation de l'inscription au RC.
Les membres n'ont aucun droit à l'éventuel solde actif de liquidation : ce dernier est affecté aux buts associatifs ou d'utilité publique prévus par les statuts ou l'AG. A défaut de dispositions particulières, le solde actif est dévolu à la corporation publique dont l'association dissoute relevait par son but (art. 57 CC).



POUR ALLER PLUS LOIN

Taxe professionnelle communale :

WWW.VILLE-GE.CH/GENEVE/TAXE

Administration Fédérale des Contributions :

WWW.ESTV.ADMIN.CH/INDEX.HTML?LANG=FR

CHAPITRE 1 ASSOCIATION



RÉFÉRENCES

But économique

Tiré de PERRIN, J.-F., *Droit de l'association*, Genève-Zurich-Bâle, Schulthess, 2004, pp.22-26

A. LE BUT NON ÉCONOMIQUE

Les exigences légales concernant la nature du but social soulèvent des difficultés très particulières.

a. Les associations et la classification des organisations corporatives

La lettre du texte légal - par l'expression négative de cette qualité que doit avoir le but de l'association - suggère une opposition trompeuse. Les associations qui ont un but économique n'acquiescent pas la personnalité d'une autre manière. On doit, plus radicalement, considérer qu'elles n'existent pas. Les fondateurs auraient dû opter pour une autre forme sociale, à leur disposition dans la classification légale des « sociétés organisées corporativement ». Or cette classification est fondamentalement structurée par l'opposition entre but économique et non économique. « Les organisations corporatives » qui

ont un but économique sont « régies par les dispositions applicables aux sociétés », selon les termes de l'art. 59 al. 2 CCS, ce par quoi il faut entendre le droit des sociétés. Il s'agit d'un renvoi aux dispositions du CO. Or celles-ci ne font pas de place à une association à but économique. Le principe du *numerus clausus* des sociétés empêche dès lors la constitution d'associations à but économique.

b. La définition du but non économique

L'exercice d'une industrie en la forme commerciale n'est pas le critère décisif qui permet de distinguer le but économique ou non économique puisque la loi prévoit que l'association qui, pour atteindre son but, « exerce une industrie en la forme commerciale » est tenue de se faire inscrire au RC. L'exercice d'une telle activité est donc le critère décisif pour l'obligation de s'inscrire et non pas pour la possibilité d'exister. Ainsi « le but d'une organisation corporative n'est de nature économique à cause de l'industrie qu'elle exploite que lorsqu'il consiste exclusivement en l'exercice de cette industrie et dans l'encaissement des recettes qui en proviennent... ». Cela signifie en clair qu'il n'y a but économique, excluant l'existence juridique sous la forme d'une association, que si le résultat recherché

par l'exercice de l'activité industrielle ou commerciale est « l'encaissement de recettes » pour les membres, c'est-à-dire le partage des bénéfices qui résultent directement de cette industrie ou de ce commerce. La recherche de tels profits directs, à distribuer entre les associés, est parfaitement licite et légitime en régime libéral. La loi prescrit seulement que pour atteindre un tel but, soit un « but économique », les associés doivent choisir l'une des formes sociales prévues à cet effet par le CO.

A-t-on défini ainsi, *a contrario*, ce qu'est un « but non économique » ? Il semble bien qu'il faille admettre ce curieux résultat si l'on suit jusque dans ses dernières conséquences la jurisprudence actuelle du Tribunal fédéral qui reconnaît l'existence juridique des associations économiques. La notion semble construite - au vu des développements qui précèdent - sur une contradiction dans les termes. Ces associations existent pourtant légalement, indépendamment d'une éventuelle inscription au RC. Elles « **se caractérisent par le fait que, sans participer directement à l'activité économique, elles ont pour but de servir médiatement les intérêts économiques de leurs membres** ». Cela signifie que ces associations, organisations professionnelles, patronales, ouvrières, cartels, etc. ont pour buts, selon leurs statuts et en réalité, la défense des intérêts économiques ./..

../. communs de leurs membres. Ceux-ci ne se partagent cependant pas des « bénéfiques ». Il n'y a d'ailleurs pas de « bénéfiques » à partager puisque ces associations n'exercent pas elles-mêmes une industrie en la forme commerciale. Cette jurisprudence consacre-t-elle une interprétation *contra legem* de l'art. 60 al.1 CCS ? C'est ce que le Tribunal fédéral admet sans fard en avouant que l'interprétation contraire, qu'il avait retenue dans l'arrêt MINIERA « donne en effet une interprétation exacte du texte légal ». Il conclut cependant sans hésitation, dans les termes suivants : « La sécurité du droit et la cohérence de l'ordre juridique commandent de rétablir l'ancienne jurisprudence qui substituait au critère légal du but celui des moyens ». Ce faisant, le Tribunal fédéral résume sa jurisprudence antérieure d'une manière incomplète. Que sont les « moyens », sinon l'activité exercée au service du but ? Or, comme nous l'avons vu, une **association peut exercer une industrie en la forme commerciale s'il s'agit de se procurer les « moyens » nécessaires à la poursuite de son but**. Ce qui par contre est prohibé, tant par l'ancienne jurisprudence que par la nouvelle, c'est le fait que ces « moyens » soient ou deviennent un « but » en soi, c'est-à-dire le seul but. Si l'association exerce une industrie en la forme commerciale dans le but de faire des profits qui sont distribués aux membres, elle confond but (faire

des bénéfiques pour les partager entre les membres) et moyens (exercer une activité finalisée par l'acquisition de bénéfiques). Une telle association ne doit pas pouvoir prétendre à l'existence juridique car de tels projets, en eux-mêmes parfaitement licites - là n'est pas la question - doivent prendre forme dans le cadre des dispositions prévues à cet effet par la loi, c'est-à-dire venir à la vie juridique et exister selon l'un des types de sociétés prévus par le CO.

c. But économique et but idéal

Cette jurisprudence a au moins l'avantage d'instaurer une démarcation claire : la poursuite d'un but économique, c'est la recherche de bénéfiques directs que les associés se partageront. Les autres buts sociaux sont dits « non économiques ». Doit-il s'agir, pour que les exigences de l'art. 60 al.1 CCS soient respectées, d'un but « idéal » ? L'arrêt MINIERA le proclamait haut et fort. La loi ne le dit pas expressément. Elle se contente d'énumérer une série d'exemples de buts effectivement très marqués du sceau de la gratuité et de clore la liste par un « ou autre » qui renvoie à toutes les intentions du même genre. La jurisprudence actuelle renonce à sonder la pureté de ces intentions. Elle propose un critère très réaliste ou très neutre. On peut en

effet douter de l'idéalisme d'un cartel de prix organisé par des fabricants. On pourrait avoir parfois les mêmes doutes concernant les activités de certains partis ou de certaines sectes, dont le désintéressement est plus apparent que réel. La jurisprudence n'entre plus en matière. Elle opère cependant une démarcation destinée à faire régir par le CO les activités directement et proprement commerciales. A notre avis elle respecte, dans cette mesure, l'esprit de l'art. 60 CCS. De toute manière, aucune réforme législative de ce domaine ne se profilant à l'horizon, il faut bien répondre aux exigences de la pratique. Il y a un intérêt public à démasquer les commerçants qui dissimulent leur activité sous des dehors altruistes en prétendant exister sous la forme d'une association à but idéal. La jurisprudence actuelle autorise ce contrôle. Au-delà de cette démarcation (par le but à prépondérance directement commerciale) les associations peuvent prétendre à l'existence. Le système n'est pas si boiteux ! »

CHAPITRE 2 FONDATION

MODIFICATIONS LÉGALES DEPUIS 2006

Cette 3^{ème} édition de ce guide met à jour l'édition précédente datant de 2006. Vous trouverez ci-dessous les modifications intervenues dans cet intervalle.

- Nouvelle teneur de l'article 83 CC, nouveaux articles 83a à 83d CC, abrogation de l'article 83 b, dès le 1.1.2008.
- Ces modifications concernent pour l'essentiel la tenue de la comptabilité, l'obligation de désigner un organe de révision, ainsi que les modalités d'intervention de l'autorité de surveillance en cas de carences dans l'organisation de la fondation.
- Refonte totale de l'Ordonnance sur le registre du commerce (ORC), en vigueur dès le 1.1.2008. Voir en particulier le chapitre 8 consacré aux conditions d'inscription d'une fondation, au contenu de l'inscription et à l'échange d'informations entre le RC et l'autorité de surveillance de la fondation (art. 94 à 97 ORC).
- En application du droit fédéral, l'autorité cantonale de surveillance est devenue depuis le 1er janvier 2012 un établissement public autonome, doté de la personnalité juridique, sous le nom d'autorité cantonale de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance (ASFIP).
- Elle s'est vue attribuer les compétences en matière de modification de l'organisation ou du but d'une fondation, ou de sa dissolution (précédemment attribuées au Conseil d'Etat, soit par délégation de celui-ci au département des finances).
- La modification partielle du Code des obligations relative au Droit comptable, votée par les Chambres fédérales le 23 décembre 2011 et dont la date d'entrée en vigueur doit encore être fixée par le Conseil fédéral, aura pour effet une reformulation complète du titre trente-deuxième traitant de la comptabilité commerciale et de la présentation des comptes, ainsi qu'une modification corrélative des articles 69a CC (associations) et 83a CC (fondations).

Fondation

Principaux articles de loi

Art. 80 à 89bis CC.

Note : ne sont pas traitées ici les fondations de famille cf. art. 335 CC, ni les particularités liées aux fondations ecclésiastiques, ni les fondations de prévoyance en faveur du personnel.

But

La fondation est une masse de biens, dotée de la personnalité juridique, et affectée à la poursuite d'un but (art. 80 CC). La fondation a en principe un but idéal ou d'intérêt général.

Comme moyen, une activité en la forme commerciale peut être exercée.

Note : l'admissibilité d'une fondation qui poursuit un but économique est controversée.

Si un but économique n'apparaît pas contraire à la lettre actuelle du CC, la doctrine considère qu'une telle fondation est soumise à conditions (selon VEZ, P., cf. encadré « Références » il faut que :

- *le fondateur soit exclu du cercle des destinataires ;*
 - *la fondation est empêchée de thésauriser ses revenus de façon disproportionnée ;*
 - *la durée de la fondation est limitée dans le temps).*
-

Raison de commerce / Nom

Pas de raison de commerce au sens strict, mais un nom (les règles de protection du RC selon 944 CO ne sont pas applicables, ainsi le droit à l'usage exclusif des raisons de commerce ne s'applique pas au nom des fondations). Désignation libre du nom, protection générale selon art. 29 CC voire selon la loi sur la concurrence déloyale (LCD).

Nombre d'associés / fondateurs

Une ou plusieurs personnes physiques ou morales.

Personnalité juridique

Par son inscription au registre du commerce, la fondation acquiert la personnalité juridique.

Constitution de la personne morale

Acte de fondation (art. 81 CC) : par acte authentique ou par disposition pour cause de mort (testament ou pacte successoral).

Registre du Commerce (RC)

Inscription constitutive (dispense pour les fondations ecclésiastiques et de famille cf. art. 52 al.2. CC).

CF. PARTIE 4, CHAPITRE 3, S'INSCRIRE AU REGISTRE DU COMMERCE, P. 81 ou cf. encadré « Pour aller plus loin ».

CHAPITRE 2 FONDATION

Capital social	<p>Il doit exister un rapport approprié entre les biens et le but assigné à la fondation. Des apports en nature sont possibles.</p> <p>Les biens peuvent être librement augmentés ou réduits jusqu'à néant, si le fondateur en a décidé ainsi dans l'acte de fondation.</p> <p><i>Note : la pratique des autorités de surveillance n'est pas uniforme : l'autorité fédérale de surveillance des fondations exige un montant minimal du capital initial de 50'000 CHF, alors que l'autorité cantonale de surveillance le fixe à 10'000 CHF.</i></p>
Titres	<p>La fondation peut émettre des obligations (pas de droits sociaux inclus).</p>
Statuts / Acte de fondation	<p>Acte de fondation (art. 81 à 83 CC), en principe non modifiable par la suite. L'autorité compétente (à Genève, dès le 1.1.2012 : l'autorité cantonale de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance, ASFIP) peut cependant modifier le but de la fondation, sur requête du fondateur et après l'écoulement d'une durée de 10 ans, si l'acte de fondation prévoit une telle possibilité (art. 86a CC).</p> <p>L'autorité compétente peut en outre modifier :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'organisation : si la mesure est absolument nécessaire pour conserver les biens ou maintenir le but (art. 85 CC) ;• le but : si le caractère ou la portée du but primitif a tellement varié que la fondation ne répond manifestement plus aux intentions du fondateur (art. 86 CC). <p>Pour des modifications accessoires à l'acte de fondation, l'autorité de surveillance est compétente (art. 86b CC).</p> <p>CF. PARTIE 4, CHAPITRE 1 : MODÈLE D'ACTE DE FONDATION, P. 70</p> <p>CF. PARTIE 4, CHAPITRE 1 : EXEMPLE DE RÈGLEMENT DE FONDATION, P. 72</p>
Fonctions de l'Assemblée Générale (AG)	<p>Ne s'applique pas, la fondation n'ayant pas de membres.</p>

Gestion par la Direction (comité, conseil d'administration)

Un seul organe imposé : le Conseil de fondation. Le Conseil de fondation est responsable de la direction générale de la fondation ; toutes les compétences qui ne sont pas expressément attribuées à un autre organe par les statuts (acte de fondation, règlement(s) de la fondation) lui incombent. Les tâches suivantes sont toutefois inaliénables :

- réglementation des droits de signature et de représentation de la fondation ;
- nomination du conseil de fondation et de l'organe de révision ;
- approbation des comptes annuels.

Dans la pratique, on exige qu'un Conseil de fondation soit constitué d'au moins trois personnes physiques ou morales.

Le Conseil de fondation peut être rémunéré de diverses manières pour sa fonction, généralement par des indemnités et/ou des jetons de présence. Lorsque tel est le cas, l'ASFIP demande que les conditions de rémunération fassent l'objet d'un règlement. Sur le plan fédéral, l'autorité de surveillance des fondations a une position plus restrictive et part du principe que l'activité dans un conseil de fondation est bénévole, à l'exception du remboursement de frais effectifs et de débours, ou d'indemnités raisonnables pour des prestations spécifiques, excédant le travail ordinaire d'un membre du conseil de fondation.

Attention : ce point est spécifiquement examiné dans le cas d'une demande d'exonération fiscale fondée sur un but d'utilité publique : une rémunération trop élevée peut être en contradiction avec la notion de désintéressement qui est l'une des conditions de l'exonération. L'autorité cantonale compétente n'admet en principe pas de rémunération au-delà du montant des jetons de présence prévus pour les commissions officielles.

CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117

Organe de contrôle / Autorité de surveillance

L'organe suprême de la fondation a l'obligation de désigner un organe de révision (art. 83b CC), sauf dispense accordée par l'autorité de surveillance conformément à l'ordonnance concernant l'organe de révision des fondations du 24 août 2005 (211.121.3). Pour les conditions et modalités d'une telle dispense, cf. encadré « Références », circulaire de l'ASFIP.

Un contrôle **ordinaire** est exigé si les seuils de l'art. 727 CO sont dépassés. Dans le cas contraire, la fondation soumet ses comptes à un contrôle **restreint**.

Note : en matière de contrôle, des exigences particulières peuvent découler d'un accord de subventionnement.

Les fondations sont placées sous l'autorité de surveillance (Confédération, canton, commune) dont elles relèvent par leur but et non selon leur siège (art. 84 CC).

Représentation

Le Conseil de Fondation représente la fondation à l'égard des tiers, selon les dispositions de l'acte de fondation.

CHAPITRE 2 FONDATION

Responsabilité (direction / comité / conseil, membres)	<p>Du membre du Conseil : Seuls les organes sont concernés par les questions de responsabilité. Le Conseil de fondation n'est responsable envers des destinataires et des tiers que de ses actes illicites.</p> <p>De la fondation en tant que personne morale : Sur le plan civil, la fondation répond seule de ses dettes sur son patrimoine social.</p> <p>Sur le plan pénal, la punissabilité de l'entreprise peut s'appliquer sur la base l'article 100quater CP.</p>
Droits et devoirs des membres	<p>La fondation, qui ne représente qu'un capital affecté à un but, ne compte aucun membre : il ne peut donc être question de droits sociaux. Seul le conseil de fondation a des membres qui, agissant en qualité d'organe de la fondation, engagent celle-ci par leurs actes (art. 55 CC).</p>
Comptabilité	<p>L'organe suprême de la fondation doit tenir les livres de la fondation (nouvel art. 83a CC, modification du 23.12.2011). Il applique par analogie les dispositions du CO relatives à la comptabilité commerciale et à la présentation des comptes (articles 957 à 963b CO). Selon l'art. 962 CO, les fondations soumises au contrôle ordinaire doivent dresser des états financiers selon une norme comptable reconnue (Swiss GAAP RPC ou IFRS, p. ex.).</p> <p>Cf. encadré « Références »</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 2, P. 91</p>
Assurances sociales	<p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 1 : CHOISIR SES ASSURANCES, P. 86</p>
Fiscalité : Impôts sur le bénéfice/ capital communaux, cantonaux, fédéraux	<p>Taux réduit par rapport aux sociétés de capitaux.</p> <p>Exonération possible selon la LIPM art. 9 f,g (canton Genève).</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>
Fiscalité : Impôt immobilier / Divers	<p>Soumis à l'impôt sur les gains immobiliers, au taux normal.</p> <p>Exonération possible selon la LIPM art. 9 f,g (canton Genève).</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>
Taxe professionnelle	<p>Soumis si exercice d'une industrie en la forme commerciale.</p> <p>Exonération possible si au bénéfice d'un arrêté d'exonération pour les impôts sur le bénéfice et le capital.</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p> <p>Exonération également si l'unique activité consiste à louer non meublés des biens immobiliers leur appartenant.</p> <p>Cf. encadré « Pour aller plus loin ».</p>

Dissolution / Liquidation

Indissolubilité de principe de la fondation.

Toutefois, l'autorité fédérale ou cantonale compétente (Genève : ASFIP) prononce la dissolution, sur requête ou d'office, quand le but cesse d'être réalisable, ou quand le but est devenu illicite ou contraire aux mœurs (art. 88 et 89 CC).

S'il entend requérir la dissolution, le conseil de fondation doit faire parvenir à l'autorité compétente la décision qu'il a prise en ce sens, ainsi que le bilan final et le rapport de liquidation avec les justificatifs relatifs à l'affectation du patrimoine restant.



POUR ALLER PLUS LOIN

Registre du commerce : [HTTP://GE.CH/ECOHRMATIC](http://ge.ch/ecoHRCMATIC)

Taxe professionnelle communale :

[WWW.VILLE-GE.CH/GENEVE/TAXE](http://www.ville-ge.ch/geneve/taxe)



RÉFÉRENCES

VEZ, P., *La fondation : lacunes et droit désirable*, Staempfli, Berne, 2004

Circulaire de l'ASFIP :

[HTTP://GE.CH/FONDATIONS/SYSTEM/FILES/COMMON/
2012-00_FC-CIRCULAIRE_DINFORMATION_FINALE.PDF](http://ge.ch/fondations/system/files/common/2012-00_fc-circulaire_dinformation_finale.pdf)

Circulaire de l'autorité de surveillance :

[HTTP://GE.CH/FONDATIONS/SYSTEM/FILES/COMMON/
2012-00_FC-CIRCULAIRE_DINFORMATION_FINALE.PDF](http://ge.ch/fondations/system/files/common/2012-00_fc-circulaire_dinformation_finale.pdf)

CHAPITRE 3 SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE

MODIFICATIONS LÉGALES DEPUIS 2006

Cette 3ème édition de ce guide met à jour l'édition précédente datant de 2006. Vous trouverez ci-dessous les modifications intervenues dans cet intervalle.

- Refonte totale de l'Ordonnance sur le registre du commerce (ORC), en vigueur dès le 1.1.2008. Voir en particulier le chapitre 6 consacré aux conditions d'inscription d'une société coopérative et au contenu de l'inscription (art. 84 à 89 ORC).
- Nouvelle teneur dès le 1.1.2008 d'un bon nombre des articles 828 à 926 CO, la plupart pour remplacer le terme d'organe de contrôle par celui d'organe de révision, ou pour en alléger le texte par renvoi à d'autres dispositions légales ou transfert dans l'ORC.

Les modifications ont également introduit dans les dispositions du CO des exigences nouvelles ou qui figuraient précédemment dans l'ORC :

- Obligation pour les Scoop (société coopérative) dont les membres sont personnellement responsables ou tenus d'effectuer des versements supplémentaires de déposer la liste des associés au RC, où elle peut être consultée par chacun (art. 837 CO).
- Lorsqu'un contrat est passé entre la société et son représentant, la forme écrite est exigée, sauf pour les prestations courantes de la société inférieures à 1'000 CHF (art. 899a CO).
- Par ailleurs, l'obligation d'avoir une majorité d'administrateurs de nationalité suisse avec domicile en Suisse a été supprimée (abrogation de l'art. 895 CO).

Société coopérative (Scoop)

Principaux articles de loi	Art. 828 à 926 CO.
But	La Scoop a un « but économique idéalisé », en favorisant ou en garantissant des intérêts patrimoniaux communs de ses membres. Comme moyen et comme but, une activité en la forme commerciale est généralement exercée (art. 828 CO). Une Scoop ayant un but statutaire d'utilité publique peut également être inscrite au RC (art. 86 ORC).
Raison de commerce / Nom	Désignation libre de la raison de commerce, mais s'il y a un nom propre, adjonction de « Société Coopérative ».
Nombre d'associés / fondateurs	L'assemblée constitutive doit réunir au minimum sept personnes physiques ou sociétés commerciales (art. 831 al. 1 CO).

Personnalité juridique	Par son inscription au registre du commerce, la Scoop acquiert la personnalité juridique (art. 838 al.1 CO).
Constitution de la société	Statuts sous forme écrite et adoption des statuts par l'assemblée constitutive, pas d'acte authentique nécessaire (art. 830 à 838 CO).
Registre du Commerce (RC)	Inscription constitutive (art. 830 à 838 CO). Cf. encadré « Pour aller plus loin ».
Capital social	La Scoop peut être fondée sans capital. Cependant, un capital étant en principe nécessaire pour ses activités, les statuts doivent en indiquer le principe et la valeur nominale des parts sociales. Des apports en nature sont possibles. Le capital est variable, car il dépend de la rentrée ou de la sortie des membres. Le capital ne peut pas être déterminé à l'avance.
Titres	La Scoop peut émettre des obligations (la qualité de membre ne peut être incluse).
Statuts / Acte de fondation	Document écrit (forme authentique pas nécessaire). Les statuts doivent au moins contenir les clauses nécessaires exigées par la loi : - la raison sociale et le siège de la société ; - le but de la société ; - les prestations en argent ou en autres biens dont pourraient être tenus les sociétaires, ainsi que la nature et la valeur de ces prestations ; - les organes chargés de l'administration et de la révision, ainsi que le mode de représentation de la société ; - la forme à observer pour les publications de la société. <small>CF. PARTIE 4, CHAPITRE 1, P. 68 ET CHAPITRE 2, P. 79 : exemple de statuts et PV d'une AG constitutive pour une Scoop.</small>

CHAPITRE 3 SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE

Fonctions de l'Assemblée Générale (AG)	<p>L'AG, pouvoir suprême, a le droit intransmissible :</p> <ul style="list-style-type: none">• d'adopter et de modifier les statuts ;• d'élire les administrateurs et l'organe de révision ;• d'approuver le compte d'exploitation et le bilan, de même que, le cas échéant, de statuer sur la répartition de l'excédent actif ;• de donner décharge aux administrateurs ;• de prendre toutes les décisions qui lui sont réservées par la loi ou les statuts (art. 879 à 893 CO). <p>Chaque coopérateur a droit à une voix (art 854 et 885 CO).</p> <p><i>Note : Les sociétés de plus de 300 membres, de même que celles où la majorité des membres est formée de sociétés coopératives, peuvent disposer, dans leurs statuts, que les attributions de l'assemblée générale sont exercées, en tout ou en partie, par une assemblée de délégués ou que les votes se font par correspondance (art. 880 CO).</i></p>
Gestion par la Direction (comité, conseil d'administration)	<p>Par une administration composée de trois membres au moins, dont une majorité de sociétaires (art. 894 à 905 CO). Elle a le droit de faire au nom de la Scoop tous les actes que peut impliquer le but social.</p> <p>La société doit pouvoir être représentée par une personne (administrateur, gérant ou directeur) domiciliée en Suisse (art. 898 al. 2 CO).</p> <p>Le Conseil d'administration est généralement rémunéré pour sa fonction (salaire, indemnités, jetons de présence).</p>
Organe de contrôle / Autorité de surveillance	<p>La désignation d'un organe de révision est obligatoire (art. 906 CO), les dispositions du droit de la société anonyme concernant cet organe étant applicable par analogie.</p>
Représentation	<p>L'administration représente la Scoop à l'égard des tiers, selon les dispositions statutaires. Les pouvoirs sont inscrits au RC.</p>
Responsabilité (direction / comité / conseil, membres)	<p>Du membre du Conseil d'administration : Pour l'essentiel, le droit de la Scoop renvoie au droit de la SA : la responsabilité des organes consiste à répondre pour le dommage que l'organe aurait causé par manquement de diligence ou intentionnellement à l'égard de la Scoop (art. 916 à 920 CO).</p> <p>De la Scoop en tant que personne morale (évt du coopérateur) : Sur le plan civil, la Scoop répond seule de ses dettes sur son patrimoine social.</p> <p>Toutefois les statuts peuvent prévoir une responsabilité des coopérateurs (art. 868 CO).</p> <p>Sur le plan pénal, la punissabilité de l'entreprise peut s'appliquer sur la base l'article 100quater CP.</p>

Droits et devoirs des membres	<p>Chaque sociétaire n'a droit qu'à une et une seule voix, indépendamment de son montant ou du nombre de parts qu'il détient.</p> <p>Droits : participation à l'AG, posséder au moins une part, vote, contrôle, ristourne ; devoirs : libérer part de coopérateur (art. 852-878 CO).</p> <p>La Scoop fonctionne selon le système de la porte ouverte (des conditions pour devenir membres ou une procédure d'adhésion restant possibles ; art. 839 à 851 CO).</p>
Comptabilité	<p>Obligation de tenir une comptabilité : comme toute entreprise commerciale inscrite au RC (art. 957-962 CO). Voir aussi l'Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de compte (Olico).</p> <p>CF. PARTIE 5 : IMPLANTER SA STRUCTURE, P. 86</p>
Assurances sociales	<p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 1 : CHOISIR SES ASSURANCES, P. 86</p>
Fiscalité : Impôts sur le bénéfice/ capital communaux, cantonaux, fédéraux	<p>Même régime fiscal que les sociétés de capitaux (la déduction fiscale des ristournes aux sociétaires pouvant faire l'objet de différences de traitement entre les cantons).</p> <p>En principe, l'exonération ne s'applique pas aux buts économiques selon la LIPM art. 9 f,g (canton Genève).</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>
Fiscalité : Impôt immobilier / Divers	<p>Soumis à l'impôt sur les gains immobiliers, au taux normal.</p> <p>Exonération complète possible selon la LIPM art. 9 f,g (canton Genève).</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p> <p>Emission des parts sociales soumise au droit de timbre (si > 50'000 CHF).</p> <p>Rendement des parts sociales soumis à l'impôt anticipé.</p>
Taxe professionnelle	<p>Soumis.</p> <p>En principe, l'exonération ne s'applique pas aux buts économiques selon la LIPM art. 9 f,g (canton Genève).</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p> <p>Exonération si l'unique activité consiste à louer non meublés des biens immobiliers leur appartenant.</p> <p>Cf. encadré « Pour aller plus loin ».</p>

CHAPITRE 3 SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE

TVA

Déterminer si les activités, quel que soit leur montant, font partie du champ de l'impôt ou non.

Si oui, exemption jusqu'à un chiffre d'affaires de 75'000 CHF par an (150'000 CHF si Scoop reconnue d'utilité publique). Également exemption si l'impôt restant dû à l'Administration Fédérale des Contributions ne dépasse pas régulièrement 4'000 CHF par an. Cf. encadré « Pour aller plus loin ».

Dissolution / Liquidation

Elle peut être décidée en tout temps par une décision de l'AG, intervenir par l'ouverture de la faillite, ou pour les autres motifs prévus par la loi (p.ex. dissolution par le juge lorsque le nombre des associés est inférieur à sept ou que la société ne possède pas tous les organes prescrits si la Scoop n'a pas rétabli la situation légale dans le délai qui lui a été imparti) (art. 911 à 915 CO).

A défaut de règles statutaires contraires, les sociétaires n'ont droit qu'au remboursement de leurs parts sociales, à l'exclusion de l'éventuel excédent de liquidation : ce dernier est affecté aux buts coopératifs ou d'utilité publique prévus par les statuts ou l'AG.



POUR ALLER PLUS LOIN

L'entreprise collective partagée

L'entreprise collective partagée (ECP), accompagnée de son **statut d'entrepreneur salarié (ES)** est un concept d'innovation sociale, né en France en 1995 et importé pour la première fois en Suisse par APRÈS-GE en 2008-2009. L'entreprise collective partagée, aussi appelée coopérative d'entrepreneurs ou coopérative d'activités et d'emploi, emploie les fondements de la mise en commun de ressources, propres à la société coopérative, un esprit de gestion participative, présente dans les valeurs de l'ESS.

La mission d'une ECP est de créer des emplois pérennes et de la richesse économique et sociale, en offrant la possibilité à des entrepreneuses et entrepreneurs d'exercer leurs activités de façon autonome, ainsi qu'un cadre de gestion participative et de mutualisation de certaines ressources et activités communes.

L'objectif du statut d'entrepreneur salarié est d'offrir un cadre à la personne qui rejoint l'ECP, alliant un contrat de travail dans le sens légal du terme, une sécurité assurantielle, une très grande autonomie dans le tracé de son parcours

entrepreneurial, ainsi qu'un support par le biais de la mutualisation de services divers.

La personne qui rejoint une entreprise collective partagée devient, après une phase initiale d'accompagnement et d'adaptation, associée de l'ECP, donc co-gestionnaire ou co-entrepreneuse.

Entreprise : esprit entrepreneurial, où les revenus sont le fruit des activités déployées.

Collective : poursuite d'un objectif commun, et sens de la responsabilité collective des uns envers les autres.

Partagée : désir de mutualisation de ressources (et dépenses), mais aussi de savoirs, d'expériences, de « coups-de-pouces », de réseaux et d'image institutionnelle.

En pratique :

- L'entreprise collective partagée peut être créée sous une forme juridique de **coopérative** ou d'**association**.
- Elle est ouverte à toutes celles et ceux qui souhaitent poursuivre un projet entrepreneurial.
- Les personnes candidates signent un **contrat de travail spécifique** d'entrepreneur salarié (cf. encadré ci-dessous « Pour être plus précis ») et deviennent juridiquement employées de l'entreprise collective partagée.
- L'ES est cependant **autonome** et **responsable** du bon développement de son activité.

- Dans sa démarche de mutualisation, l'ECP assume toutes les transactions financières, paie les factures, encaisse les ventes, se responsabilise juridiquement des actes professionnels, verse les charges sociales aux différents organismes, gère les aspects comptables, etc. (d'autres activités de support peuvent aussi être mutualisées).
- L'ECP calcule chaque mois le salaire net de l'ES, en fonction du chiffre d'affaires encaissé et des dépenses déboursées en retenant les charges sociales correspondant.
- L'ES contribue au frais de fonctionnement de l'entreprise collective partagée, par un pourcentage de son chiffre d'affaires ou de sa marge brute (généralement 10%) versé dans le « pot commun ».
- L'ES devient membre coopérateur ou associatif de l'entreprise, participe activement aux prises de décision et éventuellement à sa gestion.
- La communication de l'ES est une alliance de l'image institutionnelle de l'ECP et de l'image de son activité entrepreneuriale (entreprise virtuelle), qui peut se renforcer par des actions communes de communication, telles la participation à des salons, forums, etc.
- Dans l'esprit de collectivité, l'ECP promeut des rencontres, des ateliers, des formations, des espaces communs, favorisant l'intégration et la mutualisation.

CHAPITRE 3 SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE



POUR ALLER PLUS LOIN

Taxe professionnelle communale :

WWW.VILLE-GE.CH/GENEVE/TAXE/

Administration Fédérale des Contributions :

WWW.ESTV.ADMIN.CH/INDEX.HTML?LANG=FR

Registre du commerce : Informations sur les documents à fournir : WWW.GENEVE.CH/RC



POUR MIEUX COMPRENDRE

Le contrat de travail d'entrepreneur salarié, rédigé par l'incubateur d'APRÈS-GE, Essaim, a été validé par diverses instances publiques : Caisse Cantonale Genevoise de Compensation, Office Cantonal de l'inspection des Relations du travail, Office Cantonal de l'Emploi, Secrétariat d'Etat à l'Economie.



Qui ? Essaim

Quoi ? Incubateur de l'association APRÈS-GE

Dans quel but ? Structure d'accueil, de conseils et d'accompagnement, Essaim soutient les porteurs de projets de la phase de maturation à la phase de lancement et de suivi. Elle a pour mission d'aider les entrepreneurs à pérenniser leur activité sur le long terme et de dynamiser par la même occasion le tissu économique genevois.

Depuis quand ? Initié dès 2007 par la Chambre de l'économie sociale et solidaire, avec le soutien de la Ville de Genève.

Pour quels services ?

Essaim a une vocation d'incubateur, c'est-à-dire de favoriser le démarrage d'activités jusqu'à l'obtention d'une stabilité suffisante garantissant la pérennisation de l'activité.

L'incubateur Essaim propose des prestations sur mesure en fonction des besoins et de l'avancement du projet. Il est constitué de quatre grands pôles :

1. Le « Pôle de maturation »
2. Le « Pôle de prestations »
3. L'« Entreprise collective partagée »
4. Le Pôle « Intégration et mutualisation »

Pour plus d'informations : WWW.ESSAIM.CH

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITAUX

1. LA RAISON INDIVIDUELLE ET LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES

Contrairement à certains autres pays, comme la France, définissant les structures de l'économie sociale et solidaire en fonction de leur statut, la Chambre de l'économie sociale et solidaire a pris l'option d'intégrer les autres formes juridiques *a priori* à but lucratif dans la mesure où elles respectent les critères d'adhésion de l'ESS (www.apres-ge.ch/node/34120). Celles-ci représentent environ 15% de ses membres.

Bien que rencontrées moins fréquemment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire, vous trouverez ci-dessous une synthèse concernant :

Les **sociétés de personnes** (qui présentent l'avantage d'être peu coûteuses lors de leur lancement, mais par contre l'entrepreneur est responsable sur l'ensemble de ses biens) comprennent :

- la raison individuelle
- la société simple
- la société en nom collectif
- la société en commandite

Les **sociétés de capitaux** (l'investissement de départ est plus important mais la responsabilité de l'entrepreneur est limitée par la suite à la hauteur de sa participation en capital) comprennent :

- la société anonyme à responsabilité limitée
- la société anonyme

Ce chapitre est extrait du « Guide du créateur d'entreprise » du Service de la Promotion économique de Genève, édition 2009, avec leur aimable autorisation.



POUR ALLER PLUS LOIN

Service de la Promotion économique de Genève :

[HTTP://GE.CH/DARES/PROMOTION-ECONOMIQUE/ACCUEIL.HTML](http://ge.ch/dares/promotion-economique/accueil.html)

« Guide du créateur d'entreprise dans le canton de

Genève » : [HTTPS://GE.CH/ECOGUICHETPMEPMI/SITES/DEFAULT/FILES/GUIDE_CREATEUR_FR_0.PDF](https://ge.ch/ecoguichetpmepmi/sites/default/files/guide_createur_fr_0.pdf)

1. LA RAISON INDIVIDUELLE ET LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES

Raison sociale

Nombre d'associés

Raison Individuelle

Une personne physique. La raison individuelle est assimilée à la personne du chef d'entreprise.

Il (elle) doit être suisse ou au bénéfice d'un permis C ou citoyen de l'Union Européenne au bénéfice d'un permis G ou au bénéfice d'un permis B.

Personnalité juridique

Assimilée à celle du chef d'entreprise.

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITALS

1. LA RAISON INDIVIDUELLE ET LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES

Registre du Commerce (RC)	Inscription obligatoire : si les recettes annuelles brutes sont supérieures à 100'000 CHF ou s'il s'agit : <ul style="list-style-type: none">• d'un agent de change ou de bourse,• d'un commissionnaire, agent ou courtier,• d'un bureau fiduciaire ou de gérance,• d'une entreprise qui transmet des nouvelles et communique des renseignements sous quelque forme que ce soit,• d'une compagnie d'assurances.
Raison de commerce	Le nom de famille du ou de la titulaire (avec ou sans prénom) constitue impérativement l'élément essentiel de la raison de commerce (art. 945, al. 1 CO). Des adjonctions sont admises, sous réserve des dispositions générales sur la formation des raisons de commerce.
Capital social	Pas de capital.
Parts sociales	Pas de parts sociales.
Statuts	Pas nécessaires.
Décisions	Par le chef d'entreprise.
Gestion et représentation	Par le chef d'entreprise. Il peut déléguer la signature à des tiers.
Responsabilité	Responsabilité personnelle et illimitée (y compris sur ses biens privés) du chef d'entreprise pour les dettes contractées par l'entreprise.
Droits et devoirs des associés	Pas d'associé.
Comptabilité	Obligatoire.
Fiscalité (voir rubrique séparée)	Assujettissement du chef d'entreprise.
Dissolution	Par faillite ou radiation volontaire.
Remarques	La forme juridique la plus simple.
AVS/AI/APG	Chef d'entreprise = indépendant.

Raison sociale	Société Simple (ou contrat de société), pas de raison sociale
Nombre d'associés	Minimum : 2 personnes physiques ou morales.
Personnalité juridique	Aucune, il s'agit d'un contrat (art. 530 et ss. CO).
Registre du commerce (RC)	L'inscription de la société simple est impossible.
Raison de commerce	La société simple n'a pas de raison de commerce, ni de nom. Seule une description qui se réfère aux associés est autorisée. Par ex. : la société simple composée de Rosa Wolf et Marguerite Bouchou, ...
Capital social	Aucune limite légale.
Parts sociales	Apports obligatoires (argent, créances, biens, travail). Sauf accord contraire, apports d'une valeur égale (art. 531 CO).
Statuts	Pas obligatoires. Un contrat écrit entre associés est conseillé. Accord tacite ou par actes concluants possible.
Décisions	Par le consentement de tous les associés ou à la majorité si prévu par contrat.
Mode de scrutin	Selon contrat.
Gestion	Par tous les associés, sauf convention contraire. Chacun peut agir sans le concours des autres, sauf si ceux-ci s'y opposent avant. Consentement unanime pour nommer un mandataire général (art. 535 CO).
Représentation	L'associé qui traite avec un tiers pour le compte de la société, mais en son nom personnel, devient seul créancier ou débiteur de ce tiers. Lorsqu'un associé traite avec un tiers au nom de la société ou de tous les associés, les autres associés ne deviennent créanciers ou débiteurs de ce tiers qu'en conformité des règles relatives à la représentation. Un associé est présumé avoir le droit de représenter la société ou tous les associés envers les tiers, dès qu'il est chargé d'administrer.
Responsabilité	Les associés sont solidairement responsables des engagements qu'ils ont assumés envers les tiers, en agissant conjointement ou par l'entremise d'un représentant ; toutes conventions contraires sont réservées.

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITALS

1. LA RAISON INDIVIDUELLE ET LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES

Comptabilité	Obligatoire pour chaque associé.
Fiscalité (voir rubrique séparée)	Assujettissement individuel de chaque associé.
Remarques	La société simple peut être créée tacitement ou par actes concluants.
Raison sociale	Société en Nom Collectif (SNC) NOM d'un ou plusieurs associé(s) + « & Cie » ou « & Fils »
Nombre d'associés	Minimum : 2 personnes physiques.
Personnalité juridique	Incomplète. La société peut néanmoins acquérir des droits, s'engager, actionner et être actionnée en justice.
Registre du commerce (RC)	Inscription obligatoire : <ul style="list-style-type: none">• société commerciale : inscription déclarative,• société non commerciale (profession libérale, artisanale ou agricole, moins de 100'000 CHF de chiffre d'affaires) : inscription constitutive. Demande signée par tous les associés. Dépôt de la signature des associés gérants.
Raison de commerce	Le nom de famille du ou de la titulaire (avec ou sans prénom) constitue impérativement l'élément essentiel de la raison de commerce (art. 945, al. 1 CO). Des adjonctions sont admises, sous réserve des dispositions générales sur la formation des raisons de commerce.
Capital social	Aucune limite légale.
Parts sociales	Sous forme de « participation personnelle », dont le montant est prévu par tous les associés.
Statuts	Pas nécessaires. Signature d'un contrat de société conseillée.
Décisions	A défaut de règles contractuelles, règles de la société simple.
Mode de scrutin	Selon contrat de société.

Gestion	Sauf dispositions contraires inscrites au RC, chaque associé a le droit de représenter la société.
Représentation	Sauf dispositions contraires inscrites au RC, chaque associé a le droit de faire, au nom de la société, tous les actes juridiques impliqués par le but social.
Responsabilité	<p>Vis-à-vis des tiers : responsabilité solidaire et illimitée de tous les associés pour les dettes sociales ; les biens sociaux répondent en premier lieu. Celui qui entre dans une société en nom collectif est tenu des dettes déjà existantes solidairement, sur tous ses biens. L'action d'un créancier contre un associé se prescrit 5 ans après sa sortie ou la dissolution de la société.</p> <p>Entre associés : selon le contrat de société.</p> <p>De la société : elle répond des actes illicites des associés.</p>
Droit et devoirs des associés	<p>Droit de contrôle ; approbation des comptes annuels et répartition des bénéfices.</p> <p>Prohibition de concurrencer la société.</p> <p>Droit aux bénéfices, intérêts et honoraires de l'exercice écoulé, et à la part de liquidation.</p>
Comptabilité	Obligatoire.
Fiscalité (voir rubrique séparée)	Assujettissement individuel de chaque associé.
Dissolution	Par l'ouverture de sa faillite. La liquidation peut également être décidée par le consentement de tous les associés ou par une majorité si prévu dans le contrat de société.
Remarques	La sortie d'un associé, dans une SNC de 2 associés, ainsi que la continuation des affaires par l'un des associés (inscription au RC), ne mettent pas fin à la SNC, mais l'associé restant ne peut continuer sous cette forme juridique.
AVS/AI/APG	Associés = indépendants.

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITALS

1. LA RAISON INDIVIDUELLE ET LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES

Raison sociale	Société en Commandite Simple NOM d'un ou plusieurs associé(s) + « & Cie » ou « & Fils »
Nombre d'associés	Minimum : 2 personnes. Associés indéfiniment responsables : personnes physiques. Commanditaires : personnes physiques, morales ou sociétés commerciales.
Personnalité juridique	Incomplète. L'un au moins des associés est indéfiniment responsable ; un ou plusieurs autres (les commanditaires) ne sont tenu(s) qu'à concurrence de leur apport (commandite).
Registre du commerce (RC)	Inscription obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> • elle est déclarative pour les sociétés commerciales, • elle est constitutive pour les sociétés non-commerciales. Inscription de montant de la commandite. Demande signée par tous les associés. Dépôt de la signature des associés indéfiniment responsables.
Raison de commerce	Le nom de famille du ou de la titulaire (avec ou sans prénom) constitue impérativement l'élément essentiel de la raison de commerce (art. 945, al. 1 CO). Des adjonctions sont admises, sous réserve des dispositions générales sur la formation des raisons de commerce.
Capital social	Aucune limite légale.
Parts sociales	Apports (en espèces, en nature ou en industrie). Commandite déterminée dans le contrat de société (versement en argent ou apports en nature).
Statuts	Pas nécessaires. Signature d'un contrat de société conseillée.
Décisions	A défaut de règles contractuelles, règles de la société en nom collectif.
Mode de scrutin	Selon contrat de société.
Gestion	Assurée par le ou les associé(s) indéfiniment responsable(s).
Représentation	Associé indéfiniment responsable. Commanditaire : fondé de procuration, mandataire commercial.

Responsabilité	Vis-à-vis des tiers : les associés sont indéfiniment et solidairement responsables des dettes de la société. Les biens sociaux répondent en premier lieu. Le commanditaire répond jusqu'à concurrence de la commandite inscrite au RC, sauf : <ul style="list-style-type: none">• si son nom figure dans la raison sociale ou,• s'il conclut des affaires pour la société sans déclarer expressément n'agir qu'en qualité de fondé de procuration ou de mandataire, ou• si la société a conclu des affaires avant d'être inscrite au RC.
Droit et devoirs des associés	Commanditaire : intérêts et bénéfices dans la mesure où il ne résulte pas une diminution de la commandite. Remboursement des dépenses et honoraires. Droit de contrôle sur les comptes. Associés indéfiniment responsables : droit de gestion et de représentation. Bénéfices, intérêts et honoraires de l'exercice écoulé.
Comptabilité	Obligatoire.
Fiscalité (voir rubrique séparée)	Assujettissement individuel des associés et commanditaires.
Dissolution	Les dispositions régissant la société en nom collectif sont applicables à la dissolution et à la liquidation de la société en commandite, ainsi qu'à la prescription des actions contre les associés.
Remarques	Il existe une variante à cette forme juridique, la société en commandite par actions.
AVS/AI/APG	Associés = raison individuelle (indépendant).

2. LES SOCIÉTÉS DE CAPITALS

Raison sociale	Société à Responsabilité Limitée (S.à.r.l.)
Nombre d'associés	Une ou plusieurs personnes ou sociétés commerciales, suisses ou étrangères.
Personnalité juridique	Complète.

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITAL

2. LES SOCIÉTÉS DE CAPITAL

Registre du commerce (RC)	Inscription obligatoire et constitutive. Demande signée par deux gérants ou 1 membre autorisé à représenter la société par sa signature individuelle. Expédition certifiée conforme des statuts et de l'acte constitutif (avec preuve de la souscription et de la libération intégrale des parts).
Capital social	20'000 CHF au moins. Pas de limite supérieure. Peut être versé en espèces ou en nature.
Parts sociales	100 CHF au moins ; au moins une part par associé ; libération intégrale à la fondation (<i>voir remarques in fine</i>).
Statuts	Obligatoires. Ils doivent renfermer des dispositions sur : <ul style="list-style-type: none">• la raison sociale,• le siège,• le but social,• le montant du capital social et des parts sociales, et• la forme pour les publications.
Fonctions de l'Assemblée des Associés	L'assemblée des associés est le pouvoir suprême de la société. Parmi ses droits inaliénables : <ul style="list-style-type: none">• le droit de modifier les statuts,• le droit de nommer et de révoquer les gérants,• le droit d'approuver les comptes annuels et de déterminer l'emploi du bénéfice résultant du bilan.
Décisions	En principe : le droit de vote de chaque associé est proportionnel à la valeur nominale de ses parts, sauf pour certains objets (égalité des parts pour la désignation des membres de l'organe de révision et la décision d'ouvrir une action en responsabilité). Par exception statutaire : indépendamment de sa valeur nominale, chaque part donne droit à une voix ; l'écart en termes de valeur nominale ne peut toutefois dépasser le ratio de 1 à 10.

Gestion et représentation	<p>Tous les associés collectivement, ou attribution, par les statuts, des pouvoirs de gestion et représentation à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un ou plusieurs associés, ou • à des tiers. <p>Au moins une personne autorisée à représenter la société (gérant ou à défaut un directeur) doit être domiciliée en Suisse.</p> <p>Seules des personnes physiques peuvent être désignées comme gérants.</p> <p>Si une société commerciale a la qualité d'associé, elle désigne, le cas échéant, une personne physique comme gérant.</p> <p>Si la société a plusieurs gérants, l'assemblée des associés désigne l'un d'eux comme président.</p> <p>Lorsque la société compte plusieurs gérants, les décisions de gestion sont prises à la majorité des voix émises. Le président a voix prépondérante.</p>
Responsabilité	<p>La responsabilité des fondateurs, gérants, contrôleurs et liquidateurs est soumise par analogie aux règles prescrites pour la société anonyme.</p> <p>Responsabilité exclusive de la société ; elle répond des dettes sociales sur tous ses biens.</p>
Droits et devoirs des associés	<p>Le droit de vote de chaque associé est en principe proportionnel à la valeur nominale de ses parts.</p> <p>Droit de chaque associé de demander aux gérants des renseignements sur toutes les affaires de la société ; lorsqu'il existe un organe de révision, le droit de chaque associé de consulter les livres et les dossiers n'existe que pour de justes motifs.</p> <p>Droit au bénéfice, proportionnel au montant des parts.</p> <p>Le droit de sortie à des conditions prédéterminées peut être prévu dans les statuts.</p>
Comptabilité	<p>Obligatoire. Doit être tenue avec le soin et le détail exigés par la nature et l'étendue de l'entreprise. Elle présente la situation financière de l'entreprise, l'état des dettes et des créances, et le résultat des exercices annuels.</p>

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITALS

2. LES SOCIÉTÉS DE CAPITALS

Organe de révision	<p>L'organe de révision est en principe obligatoire. Celui-ci procède à un contrôle ordinaire ou restreint selon les critères fixés par le droit de la Sàrl (art. 727 et ss CO via le renvoi de l'art. 818 al. 1 CO).</p> <p>Il existe une possibilité pour la Sàrl de se passer d'organe de révision (« opting out ») si les trois conditions suivantes sont réalisées cumulativement (art. 818 al. 1 et 727a al. 2 CO) :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'ensemble des associés y consent ;• la Sàrl n'est soumise qu'à un contrôle restreint ;• l'effectif de la Sàrl ne dépasse pas dix emplois à plein temps en moyenne annuelle.
Fiscalité (voir rubrique séparée)	<p>Impôt fédéral sur le bénéfice net. Impôt cantonal sur le bénéfice net et capital. Taxe professionnelle communale.</p>
Dissolution	<p>Par statuts. Par décision de l'assemblée des associés recueillant au moins 2/3 des associés et la majorité absolue du capital social autorisé à voter (les statuts peuvent déroger à cette réglementation, art. 786 CO). Par ouverture de faillite, ou Par d'autres motifs prévus par la loi (art. 821 CO).</p>
Remarques	<p>Administration sensiblement allégée par rapport à la SA. Les parts sociales peuvent être difficiles à négocier, dans la mesure où leur transfert ne peut avoir lieu qu'avec le consentement des 2/3 des associés et lorsque ceux-ci représentent la majorité absolue du capital social autorisé à voter (art. 808 al. 1 lit.b).</p> <p>Par ailleurs, la loi ne garantit pas aux associés - hors juste motif - le droit de sortir librement de la société, mais les statuts peuvent leur conférer ce droit et en subordonner l'exercice à des conditions déterminées (art. 822 CO).</p>
AVS/AI/APG	<p>Les associés n'y sont pas soumis, sauf s'ils sont également employés de la S.à.r.l. (assujettis en cette qualité seulement).</p>

Raison sociale

Société Anonyme (S.A.)

Nombre d'associés	Une ou plusieurs personnes (physiques ou morales) ou sociétés commerciales peuvent fonder une S.A. (admissibilité de la fondation unipersonnelle).
Personnalité juridique	Complète, l'actif de la S.A. répondant seul des dettes sociales.
Registre du commerce (RC)	Inscription obligatoire et constitutive.
Capital social	Minimum 100'000 CHF, dont 20% (mais min. 50'000 CHF) doivent être libérés à la fondation. Pas de limite supérieure.
Parts sociales	Actions nominatives ou au porteur, avec une valeur nominale de 0,01 CHF au minimum. Peuvent être émis en outre des bons de participation et/ou des bons de jouissance.
Statuts	Obligatoires. Doivent contenir des dispositions sur : <ul style="list-style-type: none">• le but de la société,• la raison sociale,• le siège,• le montant du capital-actions et les apports effectués,• le nombre, la valeur nominale et l'espèce des actions,• le mode de convocation de l'assemblée générale (AG),• le droit de vote des actionnaires,• les organes de l'administration et de la révision, et• la forme à observer pour les publications de la société.
Fonctions de l'Assemblée générale (AG)	L'AG a le droit intransmissible : <ul style="list-style-type: none">• de nommer et donner décharge aux membres du conseil d'administration (CA),• d'adapter et de modifier les statuts ; de nommer les réviseurs,• d'approuver les comptes,• de fixer les dividendes, et• de prendre toute autre décision qui lui est réservée par la loi ou les statuts.

CHAPITRE 4 LES AUTRES FORMES JURIDIQUES : SOCIÉTÉS DE PERSONNES ET SOCIÉTÉS DE CAPITALS

2. LES SOCIÉTÉS DE CAPITALS

Décisions	<p>Assemblée générale : à la majorité absolue des voix attribuées aux actions représentées (sauf dispositions légales ou statutaires contraires). Voix proportionnelle à la valeur nominale des actions, mais au moins une voix par actionnaire.</p> <p>Actions à droit de vote privilégié : voix proportionnelle au nombre des actions détenues (une voix par action).</p>
Gestion	<p>Incombe au conseil d'administration (CA), sauf délégation à un ou plusieurs membres du CA (délégués) ou à des tiers (directeurs).</p> <p>Le CA exerce la haute direction de la société, établit les instructions nécessaires à sa direction et à sa gestion, nomme et révoque les personnes chargées d'exécuter ses décisions, établit le rapport de gestion, prépare et exécute ses décisions.</p>
Représentation	<p>Chaque membre du CA, sauf limitation par les statuts ou règlements, ou délégation à un ou plusieurs membres du CA (délégués) ou des tiers (directeurs).</p> <p>Au moins un membre du CA doit représenter la S.A.</p> <p>Les modes de signature sont inscrits au RC (individuelle, collective à deux ou plusieurs, etc.)</p> <p>La société doit pouvoir être représentée par une personne domiciliée en Suisse. Un membre du CA ou un directeur doit satisfaire à cette exigence.</p>
Responsabilité	<p>Vis-à-vis des tiers : le capital social répond seul des dettes de la société et des actes illicites de ses organes. Responsabilité personnelle pour faute ou négligence des fondateurs pour informations inexactes, dans le prospectus d'émission ; des membres du CA pour leur gestion et la liquidation de l'actif ; et des réviseurs pour manquement à leurs devoirs.</p> <p>Vis-à-vis de la société : l'actionnaire lésé peut tenter une action récursoire (pour dommages et intérêts).</p>
Droits et devoirs des associés	<p>Droit proportionnel au bénéfice et aux produits de liquidation.</p> <p>Droit de vote.</p> <p>Droit de contrôle de la gestion et de la révision.</p> <p>Droit de demander un contrôle spécial.</p> <p>Droit préférentiel de souscription.</p>
Comptabilité	<p>Obligatoire. Doit être tenue avec le soin et détail exigés par la nature et l'étendue de l'entreprise, elle révèle la situation financière de l'entreprise, l'état des dettes et créances, et le résultat des exercices annuels.</p>

Organe de révision	<p>L'organe de révision est en principe obligatoire. Celui-ci procède à un contrôle ordinaire ou restreint selon les critères fixés par le droit de la S.A. (art. 727 et ss CO via le renvoi de l'art. 818 al. 1 CO).</p> <p>Il existe une possibilité pour la S.A. de se passer d'organe de révision (« opting out ») si les trois conditions suivantes sont réalisées cumulativement (art. 818 al. 1 et 727a al. 2 CO) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'ensemble des associés y consent, • la S.A. n'est soumise qu'à un contrôle restreint, • l'effectif de la Sàrl ne dépasse pas dix emplois à plein temps en moyenne annuelle.
Fiscalité (voir rubrique séparée)	<p>Impôt fédéral sur le bénéfice net.</p> <p>Impôt cantonal sur le bénéfice net et capital.</p> <p>Taxe professionnelle communale.</p>
Dissolution	<p>Par statuts.</p> <p>Par décision de l'AG.</p> <p>Par ouverture de faillite.</p> <p>Par jugement rendu sur demande motivée à la requête d'actionnaires représentant au moins 10% du capital social.</p>
Remarques	Comptabilité et administration relativement lourdes.
AVS/AI/APG	Les actionnaires n'y sont pas soumis, sauf s'ils sont également employés de la S.A. (assujettis en cette qualité seulement).



POUR ALLER PLUS LOIN

Caisse cantonale genevoise des compensations :

WWW.CAISSEAVSGE.CH

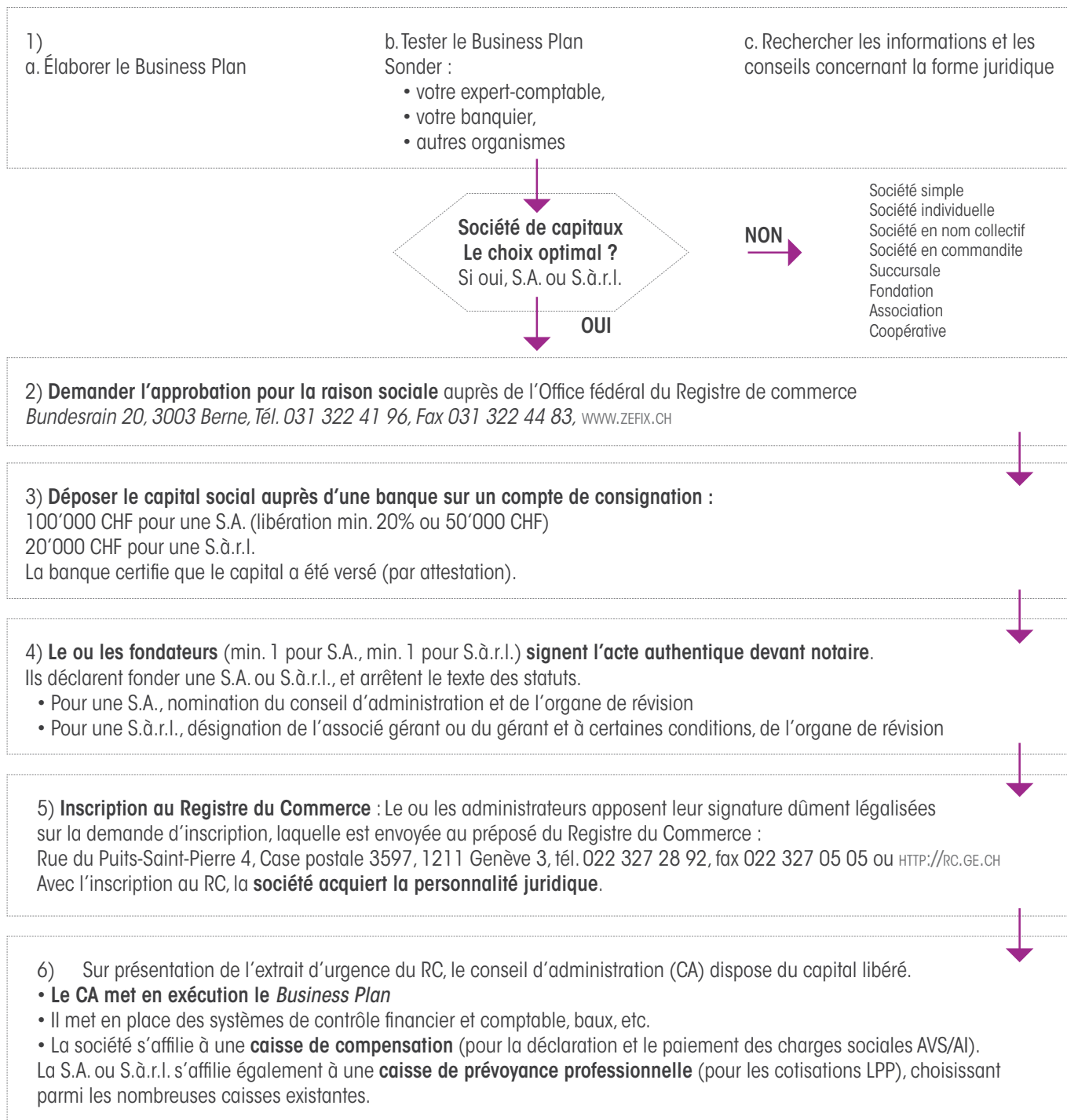
Fédération des entreprises romandes :

WWW.FER-GE.CH

Un comparatif des frais légaux relatifs à la création des différentes formes d'entreprises existe dans le « Guide du créateur d'entreprise à Genève » :

[HTTPS://GE.CH/ECOGUICHETPMPMI/CONTENT/GUIDE-DU-CRÉATEUR-DENTREPRISE-À-GENÈVE](https://ge.ch/ecoguichetpmpmi/content/guide-du-créateur-dentreprise-à-genève)

3. LA FORMATION D'UNE ENTREPRISE DANS LE CANTON DE GENÈVE : « CHECK-LIST »



CHAPITRE 5

STATUTS JURIDIQUES ET VALEURS DE L'ESS : COMPARAISON

AVANTAGES, INCONVÉNIENTS ET CONVERGENCES AVEC LES PRINCIPALES VALEURS DE L'ESS

	Association	Fondation	Société Coopérative (Scoop)
Finalité au service de la collectivité / intérêt général	Le but de l'association est par essence idéal et, en principe, profite à l'intérêt général (politique, religieux, scientifique, artistique, de bienfaisance, de récréation).	La fondation a un but idéal, et, sous réserve des fondations à but économique, profite à l'intérêt général (politique, religieux, scientifique, artistique, de bienfaisance, de récréation).	La Scoop a un « but économique idéalisé », en favorisant ou en garantissant des intérêts patrimoniaux communs de ses membres. L'intérêt général doit être évalué au cas par cas.
But non lucratif / Lucrativité limitée	<p>Membres : il est exclu de distribuer les bénéfices ou les réserves aux membres.</p> <p>Conseil (comité) : en principe bénévole, à titre exceptionnel paiement de salaire et/ou d'indemnités.</p>	<p>Pas de distribution possible d'éventuels profits.</p> <p>L'autorité fédérale de surveillance des fondations part du principe que l'activité dans un conseil de fondation est bénévole, à l'exception du remboursement de frais effectifs et de débours. A titre exceptionnel, le versement d'indemnités raisonnables à certains organes d'une fondation reconnue d'intérêt public peut être toléré pour des prestations nécessitant beaucoup de temps et qui sont exécutées par des membres du conseil de fondation en plus du travail habituel (par ex. élaboration de concepts, projets, tâches de direction dans certains cas, etc.)</p>	<p>Si la Scoop poursuit un but économique, elle n'a pas pour autant un but lucratif. En principe, la Scoop ne fait pas elle-même des profits puisqu'elle exerce son activité dans l'intérêt direct des coopérateurs.</p> <p>Sociétaires/coopérateurs : en cas de profit, la possibilité de distribution existe mais le rendement est limité (art. 859 al.2 et 3).</p> <p>Conseil : comme dans une SA, le Conseil de la Scoop est généralement rémunéré pour sa fonction.</p>

CHAPITRE 5 STATUTS JURIDIQUES ET VALEURS DE L'ESS : COMPARAISON

<p>Démocratie d'entreprise et liberté d'adhésion</p>	<p>Règle : une personne = une voix à l'AG. Des aménagements sont toutefois possibles.</p> <p>Principe général de la porte ouverte (des conditions pour devenir membres ou une procédure d'adhésion restant possibles).</p>	<p>Le Conseil de fondation a tout pouvoir, la fondation n'a pas de membres.</p> <p>Liberté d'adhésion difficile, le Conseil de fondation a tout pouvoir (sous réserve d'une décision de l'autorité de surveillance), également celui de son renouvellement.</p>	<p>Règle : une personne = une voix à l'AG, quelles que soient les parts sociales détenues.</p> <p>Principe général de la porte ouverte (des conditions pour devenir membres ou une procédure d'adhésion restant possibles).</p>
<p>Statut d'utilité publique (canton de Genève)</p>	<p>Si au bénéfice d'un arrêté d'exonération pour les impôts sur le bénéfice et le capital.</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>	<p>Si au bénéfice d'un arrêté d'exonération pour les impôts sur le bénéfice et le capital.</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p>	<p>Si au bénéfice d'un arrêté d'exonération pour les impôts sur le bénéfice et le capital.</p> <p>CF. PARTIE 5, CHAPITRE 3 : MAÎTRISER SA FISCALITÉ, P. 117</p> <p>En principe, l'exonération ne s'applique pas aux buts économiques selon la LIPM art. 9 f,g (canton de Genève). Cependant, la poursuite d'un but d'utilité publique pour les Scoop est reconnue possible par la loi (p. ex. art 92 al.2 ORC).</p>



BONNES PRATIQUES

Les « Bonnes pratiques » sont la synthèse des résultats de différents Cafés des bonnes pratiques qui réunissent plusieurs fois par année les membres d'APRÈS-GE pour échanger et débattre

de leurs expériences dans différents domaines relatifs à la conduite des organisations de l'économie sociale et solidaire. Les résultats complets de ces Cafés se trouvent sur le site Internet d'APRÈS-GE à l'adresse :

WWW.APRES-GE.CH/NODE/29668

LA GESTION PARTICIPATIVE

Définition :

Une gestion (management) participative, indépendamment des dimensions hiérarchiques de l'organisation, est un mode d'animation et de conduite ./..

../. des individus et des équipes qui suscite leur engagement et leur contribution à l'innovation permanente et au progrès de ses performances. En cohérence avec les objectifs de l'organisation, elle s'appuie sur la prise en compte des attentes et des aspirations des collaborateurs.

Le dirigeant du type participatif consulte ses salariés, discute des problèmes avec eux puis organise une décision qui tient compte le plus largement possible de l'avis de chacun. Ce type de management prône donc la communication, le dialogue et la délégation du pouvoir. Il en résulte la naissance d'une véritable culture d'entreprise où deux valeurs fondamentales sont respectées : le respect de chacun et l'égalité des chances.

Principes :

- La mobilisation du personnel,
- une politique active de développement du personnel,
- la délégation du pouvoir,
- tout problème doit être résolu au niveau auquel il se pose,
- des dispositifs de régulation doivent être mis en place (droit à l'erreur, auto-contrôle, ...),
- bien définir la place de chaque acteur dans le processus de décision,
- assurer la transparence et la circulation de l'information dans les 2 sens,
- donner la possibilité de participer

(mais pas contraindre).

Source : WWW.QUALITEONLINE.COM/RUBRIQUES/RUB_3/DOSSIER-49.HTML

Bonnes pratiques :

- Colloques / réunions régulières (hebdomadaires ou mensuelles) : principaux espaces de concertation, de délégation des tâches et de prise de décisions opérationnelles. Cela favorise souvent l'investissement, la motivation et la richesse des apports des collaborateurs. Les décisions stratégiques se prennent en général au niveau de l'assemblée générale ou du comité.
- Conventions collectives de travail (CCT) / Charte : permet de fixer ou de clarifier les règles de la participation et de définir les droits et les devoirs de chacun.
- Organisation des réunions :
 - Organisées et conduites par un groupe ou une personne différente à chaque session.
 - Organisation par secteur : un responsable plus les collaborateurs. Permet d'intégrer l'ensemble du personnel dans la participation mais rend la circulation de l'information plus difficile.
 - Secrétariat / Bureau : organe mis en place dans certaine organisation, complémentaire aux colloques, pour établir un lien entre la direction, l'équipe (collaborateurs) et les instances décisionnelles

(comité/conseil).

- Formation et compétences des collaborateurs à participer : informer les collaborateurs, rappeler les faits, lister les actions possibles, établir les priorités, rappeler les objectifs principaux, présenter les avantages et inconvénients de la situation.

Liens :

NGO Management Association :

[HTTP://NGOMANAGER.ORG/](http://NGOMANAGER.ORG/)

Collectif pour le renforcement des communautés :

[HTTP://CEC.VCN.BC.CA/GCAD/MODULES/PM-INF.HTM](http://CEC.VCN.BC.CA/GCAD/MODULES/PM-INF.HTM)

L'injonction à la participation des salariés dans les entreprises de l'économie sociale : une typologie des motifs, des formes et des logiques d'instrumentalisation, Session Thématique n°39 dirigée par Sophie Bérout et Nathalie Dompnier :

WWW.CONGRES-AFSP.FR/SECTIONSTHEMATIQUES/ST39/ST39ALCARAS.PDF

CHAPITRE 5 STATUTS JURIDIQUES ET VALEURS DE L'ESS : COMPARAISON



BONNES PRATIQUES

Les « Bonnes pratiques » sont la synthèse des résultats de différents Cafés des bonnes pratiques qui réunissent plusieurs fois par année les membres d'APRÈS-GE pour échanger et débattre de leurs expériences dans différents domaines relatifs à la conduite des organisations de l'économie sociale et solidaire. Les résultats complets de ces Cafés se trouvent sur le site Internet d'APRÈS-GE à l'adresse :

WWW.APRES-GE.CH/NODE/29668.

Systèmes de contrôle interne

Récemment, de nouvelles exigences en matière de système de contrôle ont été introduites, notamment auprès des organisations qui conduisent des mesures du marché du travail (MMT) pour le compte de l'Office cantonal de l'emploi.

Toute organisation a des systèmes de contrôle interne (SCI) mais se pose la question des processus de formalisation et de systématisation de ces derniers. Un SCI doit d'abord être utile à l'organisation qui le met en place. Il est un outil supplémentaire de prise de décision.

Définition:

« La notion de contrôle interne désigne l'ensemble des activités, méthodes et mesures (mesures de contrôle) ordonnées par le conseil d'administration et la direction afin de garantir un déroulement conforme de la marche des affaires. Les mesures organisationnelles du contrôle interne sont intégrées dans les flux d'exploitation, en ce sens qu'elles ont lieu parallèlement à l'activité ou sont situées en amont ou en aval de l'exécution de celle-ci.

Le contrôle interne apporte un soutien :

- pour atteindre les objectifs de la politique d'entreprise par une gestion des affaires efficace et efficiente,
- pour respecter les lois et les directives (compliance),
- pour protéger le patrimoine commercial,
- pour empêcher, réduire et détecter les erreurs et les irrégularités,
- pour garantir la fiabilité et l'intégralité de la comptabilité,
- pour garantir la ponctualité et la fiabilité des rapports financiers ».

Source : WWW.PWC.CH/USER_CONTENT/EDITOR/FILES/PUBL_ASS/PWC_SCI_PLEINE_MUTATION_06_F.PDF

Bonnes pratiques :

- Minimalisme. Commencer avec le SCI le plus petit possible, correspondant aux exigences légales à satisfaire (comptabilité financière).
- Gradualisme. Prévoir un SCI à structure ouverte, qui peut évoluer selon les besoins de l'entreprise.
- Vigilance. Contrôler à fréquence répétée que le SCI ne contredit pas les principes de bases de l'ESS (charte de l'ESS).
- Partage. Chercher et susciter des échanges et des collaborations entre membres de l'ESS sur la question du SCI.

PARTIE 4 : CRÉER SA STRUCTURE

CHAPITRE 1 RÉDIGER SES STATUTS

1. ASSOCIATION

Lors de la création d'une entreprise, la rédaction des statuts est une étape délicate, quelle qu'elle soit la forme juridique que la structure prendra. On entendra par statut « un ensemble de dispositions contractuelles, légales ou réglementaires, qui définissent les règles impersonnelles et objectives applicables à une situation juridique déterminée » (cf. encadré « Références »). Dans le cadre d'une entreprise, les statuts réglementent également les relations entre membres associés des sociétés civiles ou commerciales ou encore d'une association.

En économie sociale et solidaire (ESS), 3 formes de statuts juridiques différents prédominent entre les associations (cf. PARTIE 3, CHAPITRE 1 : ASSOCIATION, P. 29), fondations (cf. PARTIE 3, CHAPITRE 2 : FONDATIONS, P. 36) et coopératives (cf. PARTIE 3, CHAPITRE 3 : SOCIÉTÉS COOPÉRATIVES, P. 42). Les membres fondateurs ont la charge de cette tâche. Leur souci sera de constituer des statuts les plus élémentaires possibles afin de laisser l'espace à une future évolution. Les détails du fonctionnement seront déterminés au sein du règlement.

Une fois validés, les statuts marquent l'existence juridique de la structure.

Organismes d'accompagnement :

Genilem

WWW.GENILEM-SUISSE.CH

MISSION : Accompagner des créateurs d'entreprises innovantes.



Essaim, incubateur d'APRÈS-GE

WWW.ESSAIM.CH

MISSION : Structure d'accueil, de conseil, de formation et d'accompagnement pour les personnes et organisation ayant un projet de création d'activité, notamment dans le domaine de l'économie sociale et solidaire (ESS).



RÉFÉRENCES

Dictionnaire du droit privé :

WWW.DICTIONNAIRE-JURIDIQUE.COM/DEFINITION/STATUT.PHP

Guide pour la fondation :

WWW.EDI.ADMIN.CH/ESV/00465/00466/INDEX.HTML?LANG=FR

1. ASSOCIATION



RÉFÉRENCES

STATUTS DE L'ASSOCIATION « XYZ »

ARTICLE 1

Sous le nom « XYZ » est constituée une association à but non lucratif, conformément aux présents statuts et au sens des articles 60 et suivants du Code Civil Suisse.

ARTICLE 2

Le siège de l'association est à Genève. Elle est inscrite au Registre du commerce (facultatif).

ARTICLE 3

L'association est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 4

L'association « XYZ » a pour but principal ...

Pour atteindre ce but, XYZ met en place ...

ARTICLE 5

Sont membres de l'association, les personnes physiques ou morales qui en font la demande au Comité et qui ./..

../. s'acquittent de leur cotisation.

La cotisation annuelle est fixée par le comité.

ARTICLE 6

La qualité de membre peut être perdue par :

- démission,
- décision d'exclusion du Comité, avec droit de recours auprès de l'Assemblée générale,
- non-paiement de la cotisation.

ARTICLE 7

Les organes de l'association sont l'Assemblée générale et le Comité. Ce dernier désigne un Organe de contrôle des comptes.

ARTICLE 8

L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du comité. La convocation est adressée aux membres au moins deux semaines à l'avance, elle contient l'ordre du jour.

L'Assemblée générale dispose notamment des compétences suivantes :

- nommer et révoquer les membres du Comité,
- approuver la Charte de XYZ définissant les valeurs et la mission de l'association,
- approuver les comptes, le rapport annuel et la gestion du comité,
- modifier les statuts,
- statuer sur le recours des membres contre une décision d'exclusion du comité,

- dissoudre l'association.

Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. L'Assemblée générale peut être réunie en séance extraordinaire à la demande du Comité, de son Président ou encore d'un cinquième des membres de l'association.

ARTICLE 9

Le Comité gère les affaires de l'association et décide dans tous les domaines qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée générale.

Il se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation de son Président, et délibère valablement lorsqu'une majorité de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Les décisions peuvent également être prises par voie de circulation. Elles sont alors prises à la majorité des membres du Comité.

ARTICLE 10

Le Comité est élu pour deux ans. Ses membres sont rééligibles. Le Comité désigne son Président.

Le comité a les attributions suivantes :

- nommer et révoquer la direction,
- s'assurer du suivi de la gestion financière et administrative par la direction,
- l'étude de tout projet, notamment ceux présentés par la direction de l'association,
- engager les dépenses dans les limites du budget de l'association,
- désigner un organe de contrôle des

comptes,

- exclure un membre sous réserve de son droit de recours à l'Assemblée générale,
- rendre compte de son travail aux assemblées générales.

ARTICLE 11

L'organe de contrôle des comptes est chargé de réviser les comptes et de présenter un rapport lors de l'Assemblée générale.

Son mandat est d'une durée de deux ans reconductible.

ARTICLE 12

Les ressources de l'association proviennent :

- des cotisations annuelles des membres,
- de tous dons, legs et allocations,
- du revenu de ses activités évoquées à l'article 4.
- des subventions

ARTICLE 13

Les membres de l'association ne sont pas tenus sur leurs biens des engagements de celle-ci.

ARTICLE 14

En cas de dissolution, les biens disponibles de l'association seront attribués à une institution genevoise poursuivant des buts analogues. L'Assemblée générale prendra toutes les mesures dans ce sens.

Statuts approuvés lors de l'assemblée générale du ...

Président | Secrétaire | Trésorier

2. FONDATION



RÉFÉRENCES

MODÈLE D'ACTE DE FONDATION
À CARACTÈRE NATIONAL
OU INTERNATIONALI. NOM, SIEGE, BUT ET FORTUNE DE LA
FONDATION**Art.1 Nom et siège**

La fondation dont le nom est « ... » et dont le siège se trouve à ... est constituée par le présent acte conformément aux articles 80 ss du Code civil suisse. Tout transfert du siège en un autre lieu de Suisse requiert l'approbation préalable de l'autorité de surveillance.

Art.2 But

- L'intention du fondateur/de la fondatrice est de ...
- La fondation veut/a pour but ...
- A cette fin, la fondation prend à sa charge les frais de ...
- La fondation peut également contribuer à ...

Dans le cadre des buts fixés, la fondation œuvre sur tout le territoire suisse (variantes : en Suisse et à l'étranger, dans un pays déterminé, etc).

La fondation n'a pas de but lucratif et ne vise aucun gain.

Art.3 Fortune

Le fondateur/la fondatrice attribue à la fondation le capital initial de 50'000 CHF en espèces.

Le capital peut être augmenté en tout temps par d'autres attributions du fondateur lui-même ou d'autres personnes. Le Conseil de fondation s'emploie à augmenter la fortune de la fondation grâce à des attributions privées ou publiques.

La fortune de la fondation doit être administrée en vertu de principes commerciaux reconnus. Le risque doit être réparti. Ce faisant, la fortune ne doit pas être mise en péril par des spéculations. Elle ne doit pas pour autant être administrée de manière trop réservée.

II. ORGANISATION DE LA FONDATION

Art.4 Organes de la fondation

Les organes de la fondation sont :

- le Conseil de fondation
- l'organe de révision, dans la mesure où la fondation n'a pas été dispensée par l'autorité de surveillance de l'obligation de désigner un organe de révision.
- ...

Art.5 Conseil de fondation et composition

L'administration de la fondation incombe à un Conseil de fondation composé d'au moins trois personnes physiques ou représentant(e)s de personnes morales qui travaillent par principe à

titre bénévole. Le Conseil de fondation décide des indemnités versées aux membres ou à des personnes à qui sont déléguées des compétences particulières.

Le premier Conseil de fondation est composé des membres suivants :

- le fondateur/la fondatrice ...
- le président/la présidente qui est aussi le premier président/la première présidente du Conseil de fondation
- ...

Art.6 Constitution et complément

Le Conseil de fondation se constitue et se complète lui-même. N'entrent en ligne de compte pour ces postes que des personnalités ayant un lien avec le but de la fondation en raison de leurs opinions et de l'engagement dont elles ont fait preuve jusqu'ici. ...

Art.7 Durée de la période administrative

Les membres du Conseil de fondation sont élus pour quatre ans. Une réélection est possible.

Pour chaque période administrative, le Conseil de fondation est nommé par les anciens membres par cooptation. Si des membres quittent le Conseil de fondation au cours de la période administrative, d'autres membres doivent être élus pour le reste de cette période.

Il est possible de révoquer un membre du Conseil de fondation en tout ./..

../. temps, une raison importante pour le faire étant notamment le fait que le membre concerné a violé les obligations qui lui incombent vis-à-vis de la fondation ou qu'il n'est plus en mesure d'exercer correctement ses fonctions. Le Conseil de fondation décide aux 2/3 des voix de la révocation de ses membres.

Art.8 Compétences

Le Conseil de fondation exerce la direction suprême de la fondation. Il a toutes les compétences qui ne sont pas expressément déléguées à un autre organe dans les statuts (acte de fondation et règlements de la fondation). Il a les tâches inaliénables suivantes :

- Réglementation du droit de signature et de représentation de la fondation ;
- nomination du Conseil de fondation et de l'organe de révision ;
- approbation des comptes annuels.

Le Conseil de fondation édicte un règlement sur les modalités de l'organisation et de la gestion (cf. art. 11). Celui-ci peut être modifié en tout temps par le Conseil de fondation dans le cadre de la détermination du but. Toute modification requiert l'approbation de l'autorité de surveillance.

Le Conseil de fondation est habilité à déléguer certaines de ses compétences à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers.

Art.9 Prise de décision

Le Conseil de fondation peut prendre

ses décisions lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple dans la mesure où l'acte de fondation ou un règlement ne prévoient pas la majorité qualifiée. En cas d'égalité des voix, c'est la présidente ou le président qui tranche. Les séances et les décisions sont consignées dans un procès-verbal.

Les décisions et les votes peuvent aussi être faits ou avoir lieu par voie de circulation pour autant qu'aucun membre ne demande des délibérations orales. Les invitations aux séances du Conseil de fondation doivent généralement être envoyées 30 jours avant la date prévue pour celles-ci.

Act. 10 Responsabilités des organes de la fondation

Toutes les personnes chargées de l'administration, de la gestion ou de la révision de la fondation sont personnellement responsables des dommages qu'elles pourraient causer à la fondation en raison des fautes qu'elles pourraient commettre intentionnellement ou par négligence.

Si plusieurs personnes ont l'obligation de réparer un dommage, chacune n'est responsable solidairement avec les autres que dans la mesure où ce dommage peut lui être imputé personnellement en raison de sa propre faute et des circonstances.

Art.11 Règlements

Le Conseil de fondation fixe les principes régissant ses activités dans un ou

plusieurs règlements qui doivent être soumis à l'approbation de l'autorité de surveillance.

Art. 12 Organe de révision

Le Conseil de fondation nomme, conformément aux dispositions légales pertinentes, un organe de révision externe et indépendant chargé de vérifier chaque année les comptes de la fondation et de soumettre un rapport détaillé au Conseil de fondation en proposant de l'approuver. Il doit en outre veiller au respect des dispositions statutaires (acte de fondation et règlement) de la fondation.

L'organe de révision doit communiquer au Conseil de fondation les lacunes constatées lors de l'accomplissement de son mandat. Si ces lacunes ne sont pas comblées dans un délai raisonnable, il doit en informer le cas échéant l'autorité de surveillance.

III. MODIFICATION DE L'ACTE DE FONDATION ET DISSOLUTION DE LA FONDATION

Art.13 Modification de l'acte de fondation

Le Conseil de fondation est habilité à proposer à l'autorité de surveillance des modifications de l'acte de fondation décidées à l'unanimité des membres, conformément aux articles 85, 86 et 86b CC.

Art.14 Dissolution

La fondation a une durée illimitée.

Il ne peut être procédé à la dissolution précoce de la fondation que pour../..

../. les raisons prévues par la loi (art. 88 CCS) et avec l'assentiment de l'autorité de surveillance, sur décision unanime du Conseil de fondation.

En cas de dissolution, le Conseil de fondation attribue l'avoir restant à des personnes morales poursuivant un but semblable, qui sont exonérées de l'impôt en raison de leurs buts de service public ou d'utilité publique et qui ont leur siège en Suisse. La restitution de l'avoir de la fondation aux fondateurs/trices ou à leurs héritiers est exclue.

IV. REGISTRE DU COMMERCE

Art. 15 Inscription au registre du commerce

La présente fondation est inscrite au registre du commerce du canton de ...

Suite de la procédure :

Une **éventuelle exonération fiscale** doit être demandée directement par le Conseil de fondation à l'administration cantonale fiscale, avec un projet d'acte de fondation.

Nous recommandons d'adresser le projet à l'office du registre du commerce compétent pour examen préalable. Après l'inscription de la fondation dans le Registre du commerce, suivi de la publication dans la Feuille officielle suisse du commerce (FOSC), l'autorité

fédérale de surveillance des fondations rendra sa **décision d'assujettissement** dès qu'elle aura reçu les **documents suivants** : les statuts ou une copie certifiée conforme des statuts, des éventuels règlements, et un extrait du Registre du commerce certifié conforme. Une attestation certifiant que le capital de fondation a été libéré sera également exigée.

Cf. « Modèle d'acte de fondation à caractère national ou international » avec commentaires : WWW.EDI.ADMIN.CH/ESV/00815/INDEX.HTML?LANG=FR



RÉFÉRENCES

CONFÉDÉRATION

WWW.EDI.ADMIN.CH/ESV/00815/INDEX.HTML?LANG=FR

REGLEMENT TYPE POUR LA CREATION D'UNE FONDATION

REGLEMENT RELATIF A L'ORGANISATION DE LA FONDATION « ... »

Préambule : La présente fondation a été créée à l'initiative et avec les fonds de ... (fondateur/fondatrice). Le fondateur/la fondatrice veut ainsi garantir

que cette manifestation, qui a remporté du succès pendant de nombreuses années, puisse être également organisée à l'avenir en ayant un rayonnement à l'échelle nationale (internationale).

Art. 1 Conseil de fondation

Le conseil de fondation se compose de trois membres au minimum ou de neuf au maximum. Actuellement, le conseil de fondation se compose comme suit :

Président/présidente :

Membres :

-
-
-
-
- ...

Le conseil de fondation se constitue et se complète lui-même (cooptation).

Principe de la liberté de fondation : cette règle se distingue à la fois par la liberté de créer des fondations et par celle d'en déterminer l'organisation et l'administration. Sur la base de la liberté d'organisation, on peut formuler avec plus ou moins de précision le genre et les modalités d'organisation de la fondation, selon les besoins de cette dernière. Il est pensable par exemple qu'un conseil de fondation compte plus de sept membres.

Art. 2 Période administrative

Les membres du conseil d'administration sont élus pour quatre ans ; plusieurs réélections successives sont possibles. La période administrative prend en outre fin en cas de démission, de révocation, de perte de l'exercice ../..

../. des droits civils ou de décès.

Selon le principe de la liberté de fondation, la période administrative peut être prolongée ou abrégée.

Art. 3 Compétences

Pour toutes les affaires concernant la fondation, le conseil de fondation prend ses décisions conformément aux dispositions de l'acte de fondation et du présent règlement.

Art. 4 Représentation

Le conseil de fondation représente la fondation vers l'extérieur. Il désigne les personnes ayant le droit de signature. Il existe un droit de signature collective par deux.

Le droit de signature collective est une recommandation de l'autorité fédérale de surveillance des fondations. Pour les fondations, il est aussi permis de déléguer le pouvoir de représentation à un seul membre du conseil de fondation ou bien encore à un directeur ou une directrice. Concernant la nécessité d'une inscription dans le registre du commerce de toutes les dispositions ayant trait à la représentation, voir l'article 101, let. e de l'ordonnance du 7 juin 1937 sur le registre du commerce (ORC ; RS 221.411).

Art. 5 Séances

Le conseil de fondation se réunit sur convocation du président ou de la présidente. En règle générale, il tient deux séances par an. Chaque membre du conseil de fondation peut demander la convocation d'une séance en in-

diquant les raisons. Les décisions par voie de circulaire sont autorisées (cf. à ce propos l'art. 11).

Art. 6 Présidence

La présidence des séances du conseil de fondation est assurée par le président ou la présidente ou, s'ils sont empêchés, par le vice-président ou la vice-présidente.

Art. 7 Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil de fondation sont présents. Si la majorité qualifiée n'est pas prescrite à l'article 9 du présent règlement, le conseil de fondation prend ses décisions à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente tranche.

Art. 8 Récusation

En cas de collision d'intérêts, le membre concerné du conseil de fondation se récusé. Il peut être présent lors des délibérations au sujet de l'affaire, mais pas lors de la prise de décision.

Par collision d'intérêts on entend les situations dans lesquelles des intérêts directs, notamment économiques, sont en jeu (cf. Zobl, Probleme der organschaftlichen Vertretungsmacht, JAAC 1989, p. 305 ss). Les affaires de ce genre font obligation au membre concerné du conseil de fondation de se récuser.

Art. 9 Prise de décision

Les décisions suivantes requièrent l'assentiment des deux tiers des membres du conseil de fondation :

- a) Nomination d'un membre du conseil de fondation ;
 - b) Révocation d'un membre du conseil de fondation ;
 - c) Nomination et révocation de l'organe de révision ;
 - d) Transfert du siège de la fondation ;
 - e) Approbation du compte de la fondation ;
 - f) Dissolution de la fondation et utilisation de la fortune de liquidation ;
 - g) Modifications du présent règlement.
- Les modifications de l'acte de fondation se fondent sur l'article... des statuts.

Pour la prise de décision, c'est en principe la majorité simple des personnes présentes qui s'applique. Certaines décisions du conseil de fondation nécessitent toutefois la majorité qualifiée. On peut envisager d'autres quorums que ceux cités ; l'unanimité est également possible. Il est recommandé de prévoir un quorum de plus de la moitié des membres du Conseil de fondation.

Art. 10 Invitation

Sans l'assentiment de tous les membres du conseil de fondation, il n'est pas possible de prendre de décision sur les objets qui n'ont pas été portés à la connaissance de ces derniers par communication écrite (y compris par fax) au minimum deux semaines avant la séance du conseil de fondation. Il en va de même des affaires qui n'ont pas été inscrites à l'ordre du jour. Un délai plus bref est également possible avec ../..

../. l'assentiment de tous les membres.

Art. 11 Décisions par voie de circulation

Les décisions du conseil de fondation relatives à une proposition qui a été faite peuvent aussi être prises par voie de circulation pour autant qu'aucun membre n'exige de délibération orale. Pour qu'une décision prise par voie de circulation soit valable, l'assentiment à la majorité simple de tous les membres du conseil de fondation est nécessaire dans la mesure où ni l'article 9 ci-avant ni l'art. 9 de l'acte de fondation ne prévoient de majorité qualifiée.

Si l'art. 9 de l'acte de fondation prévoit que les décisions par voie de circulation doivent être prises à l'unanimité ou à la majorité qualifiée, la 2e phrase de la présente disposition peut être adaptée en conséquence.

Art. 12 Procès-verbal

Les délibérations et décisions du conseil de fondation doivent être consignées dans un procès-verbal signé par le président ou la présidente de la séance et par le ou la secrétaire, qui ne doit pas obligatoirement faire partie du

conseil de fondation. Le procès-verbal et les décisions par voie de circulation doivent être conservés.

Art. 13 Exercice comptable

L'exercice commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre ..., pour la première fois le...

Art. 14 Compte-rendu

Aux fins d'exercer le contrôle prescrit par la loi, l'autorité fédérale de surveillance des fondations demande chaque année à toutes les fondations :

1. Un rapport d'activité ;
2. Le compte annuel ;
3. Le rapport de l'organe de révision ;
4. L'approbation par le conseil de fondation de la présentation des comptes ;
5. La liste mise à jour du conseil de fondation si des modifications sont intervenues.

Remarque d'ordre général au sujet du règlement d'organisation (règlement type) :

Si le fondateur ou la fondatrice a l'intention de préserver au conseil de fondation une certaine liberté en vue d'adapter ultérieurement l'organisa-

tion de la fondation, il ou elle ne mentionnera dans l'acte de fondation que le nombre des organes et les règles de procédures les plus importantes ; il sera renvoyé au règlement de la fondation pour toutes les autres dispositions d'organisation et de procédure. Ce dernier peut en effet être modifié en tout temps par le conseil de fondation dans le cadre de la disposition relative au but. Les modifications requièrent l'assentiment de l'autorité de surveillance qui examinera si le règlement est conforme aux dispositions légales et à l'acte de fondation et s'il peut par conséquent être approuvé avec effet déclaratoire. Elle transmet ensuite un exemplaire du règlement de la fondation au bureau du registre du commerce compétent, conformément à l'art. 102, al. 2 de l'ordonnance sur le registre du commerce (ORC ; RS 2221.411). Aux termes du CC, la publication officielle du règlement n'est pas nécessaire.

Lieu, date _____

Les membres du conseil de fondation
Noms : _____

3. COOPÉRATIVE



RÉFÉRENCES

STATUTS DE LA SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE « LES VERGERS D'EPICURE »

NOM, SIÈGE ET BUT

Article 1

Il est constitué sous le nom de « Société coopérative Les Vergers d'Epicure » une société coopérative (ci-après la société) avec siège à Genève, au sens des présents statuts et des articles 828 et suivants du code des obligations.

Article 2

La société a pour but l'exploitation collective de vergers, ainsi que le développement de toutes les activités économiques, sociales, politiques, scientifiques ou culturelles s'y rattachant et ayant pour objectif de favoriser ou de garantir, par une action commune, les intérêts économiques de ses membres.

SOCIÉTAIRES

Article 3

Toute personne physique peut demander par écrit son admission en qualité de sociétaire. Sa demande doit être appuyée par un sociétaire. Le Conseil d'administration se prononce sur l'admission d'un nouveau sociétaire et peut la refuser. Chaque sociétaire doit

souscrire au moins une part sociale.

Article 4

La qualité de sociétaire se perd par la sortie, l'exclusion ou la mort.

Article 5

Sous réserve de l'art. 842, al.1 du CO, chaque sociétaire peut sortir de la société, mais seulement pour la fin d'un exercice annuel et moyennant un avis donné au moins un mois d'avance.

Article 6

Le Conseil d'administration peut exclure un sociétaire en cas d'atteinte aux intérêts à la société ou s'il ne libère pas sa part sociale. L'exclu peut recourir contre la décision d'exclusion en soumettant sa demande de maintien en qualité de sociétaire à la prochaine assemblée générale ordinaire. Le recours doit être adressé dans les trente jours qui suivent la communication de l'exclusion par lettre recommandée au président de la société.

Article 7

Les sortants, les exclus et les héritiers d'un sociétaire décédé n'ont aucun droit à la fortune sociale. Ils ont droit néanmoins au remboursement de leur(s) part(s) sociale(s).

Si la situation financière de la société l'exige, le remboursement des parts sociales peut être effectué jusqu'à 6 mois après la sortie de la société.

La société a le droit de compenser les créances éventuelles qu'elle détient

envers des sociétaires sortants avec la créance de ces derniers en remboursement de leur(s) part(s) sociale(s).

Responsabilité, droits et obligations des sociétaires.

Article 8

Les membres n'encourent aucune responsabilité personnelle. La fortune sociale répond seule des engagements de la société.

Article 9

Chaque sociétaire est tenu de verser une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Cette cotisation donne droit aux produits et aux activités, sous réserve des conditions définies plus avant par le conseil d'administration.

Article 10

Chaque sociétaire est tenu de participer aux activités de production. L'Assemblée générale fixe chaque année le temps de travail devant être effectué par chaque sociétaire.

Les sociétaires qui n'effectuent pas le temps de travail requis sont tenus au paiement d'une contribution financière de remplacement. Le montant de la contribution est fixé par l'Assemblée générale sur la base des salaires en vigueur pour la main d'œuvre agricole correspondante, avec une majoration qui augmente en fonction du nombre d'heures non effectuées. Cette contribution est au maximum de francs ./..

../. cinquante par heure.

Les sociétaires qui effectuent plus de travail que le temps requis ont droit à une réduction de leur cotisation. Le facteur de réduction est fixé par l'Assemblée générale en fonction des salaires en vigueur pour la main d'œuvre agricole correspondante.

CAPITAL ET PARTS SOCIALES

Article 11

La société émet des parts sociales de 500 CHF (cinq cents). Chaque sociétaire peut détenir au maximum 20 parts sociales.

Article 12

Le capital est constitué par le montant total des parts sociales.

Le nombre de parts sociales est illimité.

Les parts sociales doivent être entièrement payées lors de la souscription.

Article 13

Les titres constatant les parts sociales sont créés au nom du sociétaire et inscrits dans le grand livre des parts sociales tenu par le comptable.

Article 14

Des actifs mobiliers nécessaires à l'exploitation sont admis à titre d'apports en nature par M. Christian B. pour un montant de 870.15 CHF et par M. Matthias B. pour un montant de 158.50 CHF, selon la liste détaillée figurant au rapport en annexe 1 des présents statuts.

ORGANES DE LA SOCIÉTÉ

Article 15

L'administration et la direction de la société sont assurées par les organes suivants :

- 1) l'assemblée générale,
- 2) le conseil d'administration,
- 3) l'organe de contrôle.

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 16

L'assemblée générale est le pouvoir suprême de la société. Elle a le droit inaliénable :

- d'adopter et de modifier les statuts et les règlements,
- d'élire les membres du conseil d'administration et de l'organe de contrôle,
- d'approuver le rapport annuel et le rapport du conseil d'administration,
- d'approuver le compte d'exploitation et le bilan,
- de donner décharge aux administrateurs,
- de dissoudre et liquider la société.

En outre, sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale statue chaque année, sur :

- le montant de la cotisation ;
- le temps de travail requis des sociétaires ;
- le montant de la contribution de remplacement ;
- le montant de la réduction de cotisation en contrepartie du travail supplémentaire éventuel.

Article 17

L'assemblée générale ordinaire a lieu une fois par année. La convocation à l'assemblée générale a lieu au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour et, dans le cas de révision des statuts, la teneur exacte des modifications proposées. Aucune décision ne peut être prise sur des objets qui n'ont pas été portés à l'ordre du jour.

Article 18

Chaque sociétaire a droit à une voix, quel que soit le nombre de ses parts sociales. Le vote par procuration est admis.

L'assemblée générale prend ses décisions et procède aux élections à la majorité absolue des voix représentées.

La majorité des deux tiers des voix présentes est nécessaire pour la dissolution et la fusion de la société, de même que pour la modification des statuts.

Article 19

Une assemblée générale extraordinaire a lieu lorsqu'au moins deux membres du conseil d'administration le demandent.

Elle doit également être convoquée si un dixième au moins des sociétaires ou l'organe de contrôle le demandent au conseil d'administration par écrit. Les objets à porter à l'ordre du jour doivent être indiqués.

La convocation à l'assemblée générale extraordinaire a lieu selon les règles ../.

../. applicables à l'assemblée générale ordinaire.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20

Le conseil d'administration est composé de 3 à 9 sociétaires élus pour une période de deux ans et immédiatement rééligibles.

Les membres du conseil d'administration se répartissent entre eux les différentes charges. Ils élisent notamment le président du conseil.

Le conseil d'administration est responsable de :

- préparer les délibérations de l'assemblée générale et exécuter les décisions de celle-ci ;
- décider de l'admission et de l'exclusion des sociétaires ;
- déterminer la politique de la société ;
- fixer le budget ;
- prendre toutes les dispositions qu'il juge nécessaire en vue d'atteindre le but de la société ;
- engager le personnel salarié et fixer son champ d'activité.

Article 21

Le conseil d'administration est convoqué par le président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins quatre fois par année. Chaque membre peut exiger par écrit la convocation d'une séance du conseil en indiquant les objets qu'il désire voir traiter.

Article 22

Le conseil d'administration peut valablement délibérer lorsque la majorité

des membres sont présents.

Article 23

Le conseil d'administration désigne les personnes prises parmi ses membres ou en dehors, dont la signature engage la société. Il fixe les modalités de représentation de la société.

L'ORGANE DE CONTROLE

Article 24

L'organe de contrôle est élu pour une période de deux ans et est immédiatement rééligible.

Article 25

L'organe de contrôle examine les comptes annuels y relatif et le rapport du conseil d'administration, sur lesquels il présente un rapport à l'assemblée générale. Les observations faites lors de l'examen du compte d'exploitation et du bilan ainsi que les propositions éventuelles doivent être adressées par écrit au conseil d'administration au moins 14 jours avant l'assemblée générale.

Article 25B

La société renonce volontairement au contrôle restreint des comptes annuels (opting-out). En revanche, l'assemblée générale nomme annuellement un vérificateur des comptes qui ne peut pas être un sociétaire de la coopérative. Le vérificateur est rééligible. Le vérificateur examine les comptes annuels, sur lesquels un rapport est présenté à l'assemblée générale.

Comptabilité et affectation du bénéfice de l'exercice annuel

Article 26

Il est dressé chaque année un bilan avec annexe et un compte de pertes et profits de la société, arrêtés à la date du 31 décembre de chaque année.

L'exercice annuel commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

L'assemblée générale décide de l'affectation des éventuels excédents.

Les comptes annuels sont dressés conformément à la loi et aux principes régissant l'établissement régulier des comptes.

Dix jours au moins avant l'assemblée générale, le conseil d'administration doit déposer au siège de la société le bilan, l'annexe et les comptes annuels avec son rapport annuel et le rapport de l'organe de contrôle.

PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS

Article 27

Les communications internes de la société sont adressées par courrier électronique (sans signature certifiée).

Les convocations statutaires font en outre l'objet d'un avis aux sociétaires soit par courrier postal, soit par publication dans la Feuille d'Avis Officielle.

Les publications - prescrites par la loi - envers des tiers s'effectuent dans la Feuille officielle suisse du Commerce ou la Feuille d'Avis Officielle.

DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE LA SOCIÉTÉ

Article 28

En dehors des cas de dissolution judiciaire et d'office, la dissolution de ../.

../. la société requiert la majorité des deux tiers des voix présentes.

Article 29

La liquidation de la société s'opère, sous réserve des dispositions qui suivent, en conformité des règles adoptées pour la société anonyme.

L'actif net de liquidation est distribué aux sociétaires en proportion des parts sociales.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

En dérogation à l'art. 12 al. 3, les sociétaires Mathias B. et Christian B., qui

participent à la création de la société et ont antérieurement exploité les vergers apportent, à titre de libération des parts sociales qu'ils souscrivent initialement, les actifs mobiliers nécessaires à l'exploitation arboricole énumérés dans le rapport annexé aux présents statuts, portant indication de la valeur admise par l'assemblée constitutive. Ces sociétaires libèrent en espèce le solde des parts sociales qu'ils souscrivent.

En dérogation à l'art. 26, le premier exercice comptable débute à la date

de l'enregistrement de la société au Registre du commerce, pour prendre fin le 31 décembre 2007.

Les présents statuts ont été adoptés lors de la fondation de la société le 8 février 2007 et ont été modifiés le 14.06.2010.

Annexe : liste des biens admis comme apports en nature



RÉFÉRENCES

Dictionnaire du droit privé :

WWW.DICTIONNAIRE-JURIDIQUE.COM/DEFINITION/STATUT.PHP

Guide pour la fondation :

WWW.EDI.ADMIN.CH/ESV/00465/00466/INDEX.HTML?LANG=FR



Qui ? Les Vergers d'Épicure

Quoi ? Coopérative

Dans quel but ? Coopérative de type agriculture contractuelle, Les Vergers d'Épicure font leur culture sur 3 terrains différents situés à Bardonnex, à la Chapelle ainsi qu'à Lully.

Depuis quand ? Créé en 2007, membre de la Chambre depuis 2007.

Pour quels services ?

Les Vergers d'Épicure sont une coopérative de type agriculture contractuelle. Les Vergers se veulent un lieu de convivialité. Les journées de récolte qui ont lieu avec plusieurs coopérateurs sont en effet de véritables moments d'échange. En outre, la coopérative défend les valeurs de solidarité (avec le producteur), de souveraineté alimentaire et de traçabilité.

Pour plus d'informations : WWW.VERGERS-EPICURE.CH

CHAPITRE 2 FAIRE SA PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

1. EXEMPLE DE PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE CONSTITUTIVE D'UNE ASSOCIATION

Une assemblée générale est l'organe suprême d'une organisation, réunissant les parties prenantes de celle-ci. Chaque personne dispose d'une voix. Suivant la forme juridique, la participation à l'AG est plus ou moins ouverte.

Ces membres, représentant ou non une structure, sont conviés à débattre et à voter sur un « ordre du jour » proposé par les membres fondateurs ou par les organes de gestion. Lors de l'assemblée générale constitutive, les statuts, le but et l'organisation structurelle sont déterminés.

Généralement, les assemblées générales ont lieu une fois par année. Toutefois, en cas de décisions exceptionnelles à prendre, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée.

Afin de réussir son AG, 10 points essentiels devraient notamment être respectés :

- convoquer l'AG à l'avance conformément aux statuts ;
- ordre du jour clair (et réaliste) sans oublier les points prévus statutairement ;
ex : validation des comptes, élection comité
- envoyer l'ordre du jour à tous les membres ;
- au jour J : soigner l'accueil des membres ;
- dans une AG très formelle, distribuer un carton de vote aux membres (en profiter pour vérifier les cotisations) ;
- être au clair avec les procédures de vote ;
ex : majorité qualifiée (lire les statuts avant)
- respecter l'ordre du jour ;
- se souvenir que l'AG est souveraine et décide tout à tout moment ;
- essayer au maximum d'alterner les parties formelles et les parties plus nourrissantes (film/débat) ;
- soigner la convivialité.

1. EXEMPLE DE PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE CONSTITUTIVE D'UNE ASSOCIATION



RÉFÉRENCES

PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DU... (DATE)
DE L'ASSOCIATION...(NOM DE LA NOUVELLE ASSOCIATION)

Présents :

... Président(e)
... Vice-Président(e)
... Secrétaire
... Trésorier(ère)
... autre, ...

Ordres du jour :

- 1) Les statuts de l'association
- 2) Les tâches de l'association
- 3) Divers

L'assemblée générale s'est tenue à ... (lieu) et à débuté à ... (heures).

1) Les statuts de l'association

Les statuts de l'association sont adoptés à l'unanimité par les membres fondateurs. Ils sont paraphés à chaque page et signés au terme des articles par les membres fondateurs, avec la mention manuscrite : « statuts approuvés lors de l'Assemblée Générale

Constitutive du... (date) à... (lieu) ».

2) Les tâches de l'association

Les tâches de l'association sont réparties comme suit :

Président(e) : _____

Vice-Président(e) : _____

Trésorier(ère) : _____

Secrétaire : _____

Autres : _____

Sont désignées comme membres du comité les personnes suivantes : _____

3) Divers (par exemple)

Le(la) secrétaire s'occupera des procès-verbaux du comité et des ./..

CHAPITRE 2 FAIRE SA PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

2. EXEMPLE D'UN PROCÈS-VERBAL D'UNE COOPÉRATIVE

../. assemblées générales. Le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive est réalisé ce jour-même et est cosigné par les membres fondateurs. Le(la) trésorier(ère) s'occupera d'ouvrir un compte bancaire ou postal au nom de l'association auprès de ... (nom de la banque), à ... (commune de l'office bancaire ou postal).
La(les) signature(s) autorisée(s) pour

l'ouverture du compte est(sont) :
M(me) ... et M(me) ...

La (les) signature(s) autorisée(s) - en individuelle(s) ou couplées - pour les mouvements sur le compte est(sont) :
M(me) ... et M(me) ...

L'Assemblée Générale se clôt à ... (heures).

Lieu :

Date :

Le(la) Président(e) :
Le(la) Vice-Président(e) :
Le(la) Trésorier(ère) :
Le(la) Secrétaire :

2. EXEMPLE D'UN PROCÈS-VERBAL D'UNE COOPÉRATIVE



RÉFÉRENCES

PROCÈS VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CONSTITUTIVE DE LA COOPÉRATIVE « BATIR GROUPÉ »

Les soussignés :

Nom, prénom, adresse, téléphone, e-mail.

Conviennent de ce qui suit :

A. Constitution de la société

Ils déclarent constituer ce jour entre eux, sous la raison sociale Coopérative « Bâtir Groupé » une société coopérative au sens des articles 828 et suivants du Code des Obligations. Cette société aura son siège à Lausanne et sera régie par les

statuts dont il est question ci-après.

B. Adoption des statuts

Le projet de statuts, remis préalablement à chacun des fondateurs, est adopté par l'assemblée unanime, sans modification. Un exemplaire desdits statuts, approuvé et signé par tous les fondateurs, demeurera annexé aux présentes.

C. Nominations statutaires

Le comité se constitue séance tenante comme suit :

- ..., vice-présidente
- ..., trésorière
- ..., secrétaire
- ..., président
- ..., membre

Il est décidé qu'ils engageront valablement la société par leur signature collective à deux avec le président ou le secrétaire.

Organes de contrôle :

a) Contrôle interne :

Trois membres de l'assemblée générale sont désignés membres de l'organe de contrôle interne :

- ...
- ...
- ...

b) Contrôle externe :

La Fiduciaire Fidassist SA à Crissier est désignée en qualité de contrôleur des comptes pour le premier exercice.

D. Divers

Les comparants décident que les bureaux de la société seront dans ses locaux, à Lausanne, rue Curtat 14, 1005 Lausanne.

Lausanne, le 8 décembre 2006

CHAPITRE 3 S'INSCRIRE AU REGISTRE DU COMMERCE

« Le registre du commerce a pour but d'**enregistrer** et de **publier les faits juridiquement pertinents** et de garantir la sécurité du droit ainsi que la protection de tiers dans le cadre des dispositions impératives du droit privé. En particulier, l'inscription au registre du commerce doit permettre d'établir sans équivoque le régime de la représentation et celui de la responsabilité. » (Cf. Registre du commerce)

L'inscription au registre du commerce étant obligatoire pour les personnes physiques ou morales qui exercent des activités de nature commerciale ou ayant une structure commerciale, toutes les entreprises de l'ESS ne sont pas concernées de par leur clause de non lucrativité.

Ces informations ont été extraites du site du Registre du commerce du département des affaires régionales de l'économie et de la santé ([HTTP://RC.GE.CH/ECOHRMATIC](http://rc.ge.ch/ecoHRCMATIC)).

1. ASSOCIATION

GÉNÉRALITÉS

- L'inscription d'une association dans le registre du commerce est souvent facultative. L'inscription est toutefois obligatoire lorsque l'association exerce une activité en la forme commerciale pour atteindre son but idéal ou est soumise à l'obligation de faire réviser ses comptes.
- Bases légales : dispositions du Code Civil : articles 60 et ss, dispositions spéciales de l'ORC : articles 90, 91, 92 et 93.
- Le nom doit comporter l'indication de la forme juridique (association) ou une autre indication permettant de comprendre qu'il s'agit d'une association (cf. encadré « Références »).
- Tous les documents doivent être déposés en original ou sous forme de copie certifiée conforme (article 20 ORC).
- Tous les documents en langue étrangère (notamment statuts et procès-verbaux) doivent être accompagnés d'une traduction en français (article 20 ORC).

1. ASSOCIATION

- Les signatures des personnes habilitées à représenter l'association doivent être légalisées par un notaire, avec apostille en cas de légalisation à l'étranger, ou auprès du registre du commerce.

INSCRIPTION INITIALE

Documents à déposer :

Réquisition en français, dûment signée par le comité, mentionnant :

- le nom de l'association,
- son siège (commune politique) et son adresse. Lorsque l'association ne dispose pas d'un domicile à son siège, l'inscription indique chez qui elle est domiciliée à ce siège (adresse c/o). Une déclaration du domiciliataire en vertu de laquelle il octroie un domicile à l'association au lieu de son siège est alors jointe à la réquisition,
- la date des statuts en vigueur,
- son but,
- ses ressources (par ex. cotisations des membres, dons, subventions, rendement de la fortune de l'association ou de son activité),
- en cas de responsabilité personnelle des membres ou d'obligation d'effectuer des versements supplémentaires prévue(s) par les statuts, un renvoi aux statuts pour les détails,
- désignation des organes, selon le libellé des statuts, avec indication de tous les membres du comité et des éventuels autres représentants (noms, prénoms, communes d'origine ou nationalités pour les étrangers, et de domicile, fonction (par ex. président) et type de signature (individuelle ou collective à deux, par exemple),
- si l'association procède à un contrôle ordinaire ou à un contrôle restreint des comptes, l'organe de révision agréé (qui doit être inscrit auprès de l'Autorité fédérale de surveillance en matière de révision).

CHAPITRE 3 S'INSCRIRE AU REGISTRE DU COMMERCE

PROCÈS-VERBAL D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE daté et signé par le président et la personne qui l'a rédigé, qui indique :

- les fondateurs,
- l'adoption des statuts,
- la nomination des membres du comité,
- la nomination de l'organe de révision, si l'association est soumise au contrôle ordinaire ou au contrôle restreint.

STATUTS datés et signés par au moins un membre du comité, comportant au moins :

- la forme juridique et le nom de l'association,
- son but,
- ses ressources (par ex. cotisations, dons, subventions, rendement de la fortune ou de l'activité),
- ses organes, dont au moins l'assemblée générale et le comité, et leurs compétences respectives.

PROCÈS-VERBAL de décision de l'assemblée générale ou du comité en cas de désignation d'autres personnes habilitées à représenter l'association par leurs signatures ou procurations.

DÉCLARATION ÉCRITE des membres du comité et, le cas échéant, des autres représentants et de l'organe de révision, en vertu de laquelle ils acceptent leur nomination.

LISTE DES MEMBRES dûment signée indiquant leurs noms, prénoms, origines et domiciles, uniquement si les statuts prévoient une responsabilité personnelle ou une obligation d'effectuer des versements supplémentaires.

Pour les modalités en cas de modification et de dissolution, se référer directement au Registre du commerce.

2. FONDATION



RÉFÉRENCES

Registre du commerce : [HTTP://RC.GE.CH/ECOHRMATIC](http://rc.ge.ch/ecoHRCMATIC)

En ce qui concerne la formation du nom, il convient de se référer à la directive du 1er avril 2009 de l'Office fédéral du registre du commerce : [WWW.BJ.ADMIN.CH/CONTENT/DAM/DATA/WIRTSCHAFT/HANDELSREGISTER/WEISUNG-FIRMENRECHT-F.PDF](http://www.bj.admin.ch/content/dam/data/wirtschaft/handelsregister/weisung-firmenrecht-f.pdf)

Feuille Officielle Suisse du Commerce : [WWW.SHAB.CH](http://www.shab.ch)

2. FONDATION

GÉNÉRALITÉS

- dispositions spéciales de l'ORC : articles 94 à 97,
- dispositions générales de l'ORC : article 16 (contenu, forme et langue de la réquisition), article 17 (personnes tenues de requérir l'inscription), article 18 (signature de la réquisition),
- la fondation est constituée par acte authentique (auprès d'un notaire) ou disposition pour cause de mort.



POUR ALLER PLUS LOIN

Pour tout projet ou une mise à jour de l'acte de fondation : Service de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance, rue du Stand 26, case postale 3937, 1211 Genève 3 (tél. 022 327 55 23 / fax 022 327 49 88) au département des finances. [HTTP://GE.CH/FONDATIONS](http://ge.ch/fondations)

INSCRIPTION INITIALE

Modalités :

- rédiger et envoyer un courrier, daté et signé (par tous les membres du conseil avec droit de signature), dans lequel figurent les termes « réquisition d'inscription »,
- ou vous présenter aux guichets munis d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité valable).

Documents à déposer :

Art. 94 Réquisition et pièces justificatives

La réquisition d'inscription au registre du commerce de la constitution d'une fondation est accompagnée des pièces justificatives suivantes (cf. encadré « Références ») :

- l'**acte de fondation** ou un extrait attesté conforme de la disposition pour cause de mort ;
- une **preuve de la nomination** des membres de l'organe suprême de la fondation et des personnes habilitées à la représenter ;
- le **procès-verbal** de l'organe suprême de la fondation quant à la nomination de l'organe de révision, ou la dispense octroyée par l'autorité de surveillance ;
- la **déclaration des membres** de l'organe suprême et, le cas échéant, de l'organe de révision en vertu de laquelle ils acceptent leur nomination ;
- dans le cas prévu à l'art. 117, al. 3, la déclaration du domiciliataire en vertu de laquelle il octroie un domicile à la fondation au lieu de son siège ;
- si la fondation sert à la prévoyance professionnelle : la décision de prise en charge de la surveillance émise par l'autorité de surveillance.



RÉFÉRENCES

Les indications qui sont déjà contenues dans l'acte de fondation ou dans la disposition pour cause de mort ne doivent pas faire l'objet d'une pièce justificative supplémentaire.



POUR MIEUX COMPRENDRE

Tous les membres du conseil de fondation (même ceux sans droit de signature) doivent être inscrits au RC.

Toute fondation doit être pourvue d'un organe de révision (expert-réviseur agréé si elle est soumise à un contrôle ordinaire ; réviseur agréé si elle est soumise à un contrôle restreint), à moins d'en avoir été dispensée par son autorité de surveillance.

Pour les modalités en cas de modification et de dissolution, se référer directement au Registre du commerce.

CHAPITRE 3 S'INSCRIRE AU REGISTRE DU COMMERCE

3. SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE

GÉNÉRALITÉS

- dispositions spéciales de l'ORC : articles 84 à 89 ;
- dispositions générales de l'ORC : article 16 (contenu, forme et langue de la réquisition), article 17 (personnes tenues de requérir l'inscription), article 18 (signature de la réquisition).

INSCRIPTION INITIALE

Modalités :

- rédiger et envoyer directement un courrier, daté et signé (par tous les membres du conseil d'administration avec droit de signature, leurs signatures doivent être légalisées), dans lequel figurent les termes « réquisition d'inscription » et reprenant toutes les rubriques qui devront être inscrites (voir dispositions spéciales de l'ORC ci-dessus, « contenu de l'inscription »), (on y mentionnera encore la date des statuts, les prestations pécuniaires ou autres auxquelles les sociétaires sont tenus, les modalités de la responsabilité individuelle des sociétaires et l'obligation de versements supplémentaires.
- ou vous présenter aux guichets munis d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité valable).

Documents à déposer :

Art. 84 Réquisition et pièces justificatives

¹ La réquisition d'inscription au registre du commerce de la constitution d'une société coopérative est accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- le **procès-verbal** de l'assemblée constitutive ;
- les **statuts signés** par un administrateur ;
- une **preuve** que les **membres** de l'administration ont accepté leur nomination ;
- le cas échéant, une preuve que l'organe de révision prévu par la loi a accepté sa nomination ;
- en cas de désignation d'autres personnes habilitées à représenter la société, la décision de l'assemblée constitutive ou de l'administration ;

3. SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE

- dans le cas prévu à l'art. 117, al. 3, la déclaration du domiciliaire en vertu de laquelle il octroie un domicile à la société coopérative au lieu de son siège ;
- la **déclaration des fondateurs** en vertu de laquelle il n'y a pas d'apports en nature ou reprises de biens autres que ceux mentionnés dans les pièces justificatives ;
- lorsque les statuts prévoient une responsabilité personnelle ou une obligation d'effectuer des versements supplémentaires, la liste des associés signée par un administrateur.

En cas d'apport en nature ou de reprise de biens, les pièces justificatives suivantes doivent également être produites :

- le contrat d'apport en nature avec les annexes requises ;
- s'il est déjà disponible, le contrat de reprise de biens avec les annexes requises ;
- le rapport de fondation signé par l'ensemble des fondateurs.



POUR ALLER PLUS LOIN

Registre du commerce : [HTTP://RC.GE.CH/ECOHRMATIC](http://rc.ge.ch/ecoHRCMATIC)

CHAPITRE 1 CHOISIR SES ASSURANCES

Ce chapitre est le résultat des réflexions faites lors de la mise en place du portefeuille d'assurances de la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE. Ces débats ont été conduits avec Assurethic, premier courtier éthique de Suisse romande (WWW.ASSURETHIC.CH), membre de la Chambre.

assurethic
conseil et courtage



Qui ? Assurethic

Quoi ? Raison individuelle

Dans quel but ? Gestion complète du portefeuille d'assurance pour les entreprises sur la base de critères éthiques, sociaux et environnementaux et analyse de portefeuille pour particuliers.

Depuis quand ? Créé en 2008, membre de la Chambre depuis 2008.

Pour quels services ?

Caisses de pension éthiques, évaluation et gestion de toutes polices d'assurance, vérification des primes, assistance et suivi des sinistres, appels d'offres et comparatifs, conception de plans cadres, optimisation fiscale individuelle.

Pour plus d'informations : WWW.ASSURETHIC.CH

A l'origine, un grand nombre des groupes d'assurances ont été des coopératives pionnières de l'économie sociale et solidaire (fondées au 19^{ème} siècle), même si certaines se sont reconverties en société anonyme par la suite (comme Renteanstalt qui est devenu en 1997 Swiss Life).

Toute entreprise est confrontée au choix difficile de ses assurances. Choix particulièrement sensible pour les entreprises de l'ESS qui souhaitent souscrire avec un prestataire en adéquation avec leurs valeurs.

Comment choisir sa caisse de compensation AVS ?

L'inscription à la caisse de compensation est en général la première démarche administrative. La prévoyance d'état obligatoire pour toutes les entreprises et indépendants concerne en plus de l'AVS et l'AI, l'assurance-chômage (AC), l'assurance perte de gain (APG), les allocations familiales (AF) et l'assurance maternité (LaMAT). Comme il n'y a aucune capitalisation de primes, la seule véritable décision consiste à choisir entre une affiliation à une caisse cantonale ou une caisse patronale. A titre d'exemple, à Genève, le choix sera entre la Caisse Cantonale Genevoise (25) ou la FER-CIAM (106) (caisse de la Fédération des Entreprises Romandes). Si la première est neutre politiquement, les consignes de vote et les positions de la FER ne sont souvent pas en adéquation avec les critères de la Chambre.

Où contracter ses assurances ?

Les assurances disposent de deux canaux de distribution qui sont en principe concurrents et antagonistes, ce qui signifie que vous ne pouvez être client que d'un de ces canaux à la fois. Dans l'ordre chronologique de création, il y a le service externe de l'assurance dont les agents ont eu la distribution quasi exclusive jusqu'à la fin du cartel dans les années 90, puis les courtiers en assurance, qui se concentrent majoritairement sur la clientèle entreprise. Un courtier en assurances est un intermédiaire entre l'entreprise et les compagnies d'assurance. Son rôle est de donner une vue d'ensemble des risques à ses clients.

Comment choisir entre un agent d'assurance et un courtier ?

La connaissance de vos ressources internes sera un prérequis pour comprendre et comparer des produits d'assurance. En effet, l'agent d'assurance ne proposera certainement que les produits de sa propre compagnie ; ainsi si vous souhaitez faire un comparatif, vous allez devoir rencontrer autant d'agents que de compagnies puis faire ensuite vous-même la comparaison des offres et des conditions d'assurances proposées. Si vous n'avez pas le temps ou les compétences nécessaires, un courtier est vivement recommandé. Voici quelques points auxquels il faut être attentif :

VÉRIFIER SON ENREGISTREMENT FINMA

Un courtier indépendant doit être enregistré comme non-lié. Cela vous garantit qu'il peut travailler avec toutes les compagnies du marché et qu'il possède une assurance responsabilité civile professionnelle garantissant les dommages résultant d'un défaut de conseil. Cette vérification vous garantit aussi un niveau d'expérience professionnelle et de formation, puisque les candidats sont soumis à examen. Lors du premier rendez-vous, le courtier doit selon la loi vous présenter la liste exhaustive des compagnies avec lesquelles il a une convention et vous indiquer à quelle personne vous pouvez vous adresser en cas de réclamations.

VÉRIFIEZ LA RÉPUTATION DE SON COURTIER

Le choix de votre courtier dépend de l'effectif futur de votre entreprise : pour un effectif inférieur à 50 postes (équivalent plein temps), il vaut mieux opter pour un courtier à caractère local, par opposition aux courtiers nationaux et aux filiales de courtiers étrangers. Pour les cantons qui disposent d'une Chambre de l'économie sociale et solidaire, vérifiez si votre courtier en est membre.

COMPRENDRE LES DIFFÉRENTS CANAUX DE RÉMUNÉRATION DANS LES ASSURANCES

Bien qu'une évolution soit en vue avec la révision en cours de la LSA (Loi sur la surveillance des assurances), la rémunération reste actuellement le point faible en matière d'éthique et de transparence. Une attention particulière doit être portée au mode de rémunération des agents et courtiers. D'un côté, l'agent d'assurance - souvent payé exclusivement à la commission - aura intérêt à vous vendre un maximum de produits, puisqu'il est payé pour chaque contrat réalisé. Perversité du système qui induit une pression au volume. De son côté, le courtier perçoit chaque année les commissions de courtage, proportionnelles au volume du portefeuille d'assurances. Là aussi, biais du système qui tend à rendre les entreprises débutantes de petite taille peu rémunératrices. Les assurances sont finalement le seul secteur qui donne la fausse illusion d'un service gratuit, alors que nous avons l'habitude de payer l'avocat ou le comptable à l'heure. Si l'agent d'assurance n'est pas en droit de vous facturer des honoraires, il est conseillé de comptabiliser le temps de travail que vous consommez et le cas échéant d'en parler ouvertement avec votre courtier.

Comment choisir sa caisse de pension ?

Nous abordons un point particulièrement sensible en Suisse puisque les avoirs de vieillesse représentent plus de 624 milliards de francs (état fin 2010).

Voici quelques points essentiels :

CHAPITRE 1 CHOISIR SES ASSURANCES

La caisse dispose-t-elle d'un règlement des placements éthiques ?

Ce document est le guide qui établit la ligne de conduite en matière de placements, notamment en excluant certains domaines éthiquement incorrects. Ce sont, par exemple, les industries de l'armement, du tabac, du nucléaire, des jeux (casino, poker), de la pornographie ou encore les Organismes génétiquement modifiés (OGM). À la suite de nombreuses polémiques, les principales caisses de pensions éthiques en Suisse ont été créées en 1985 lors de l'introduction de la LPP (Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité). Par ordre de taille décroissant selon publications disponibles en décembre 2011 : NEST (1'078 millions CHF, 13'209 actifs), ABENDROT (825 millions CHF, 8'270 actifs), COOPERA (271 millions CHF, 3'323 actifs) et GEPABU (58 millions CHF, 712 actifs). Ces 4 caisses ont une gestion éthique de leurs avoirs.

S'agit-il d'une caisse autonome ?

Une caisse autonome se dédie uniquement à la LPP (ne vend aucun autre produit). Elle n'a pas d'actionnaires à rémunérer en fin d'année aux dépens des cotisants, alors que la loi permet aux assureurs traditionnels une ponction à hauteur de 10% du rendement. Outre les 4 caisses mentionnées ci-dessus, il y a d'autres agences qui répondent à des critères éthiques, mais elles n'ont pas intégré ces critères dans un règlement spécifique pour leurs placements. Globalement, les caisses de pensions éthiques se distinguent des assureurs traditionnels par différents avantages :

- Elles ne font pas la distinction entre les cotisations obligatoires selon la LPP et les cotisations sur-obligatoires (ce que vous faites en plus des exigences légales) et le rémunèrent de la même manière.
- Elles appliquent le même taux de conversion à la retraite,

actuellement de 6,8%, alors que les assureurs traditionnels ont un taux moyen de seulement 5,5 % pour la partie sur-obligatoire.

- Elles n'ont pas de classes de risque et appliquent le même tarif à toutes les entreprises indépendamment de leur secteur d'activité, ce qui amène une réelle solidarité.

Quelles prestations choisir pour sa caisse de pension ?

La LPP fixe des prestations minimales que toute entreprise doit respecter. Il faut absolument éviter de se contenter du minimum légal car la loi comporte un certain nombre de lacunes largement contestables. Notamment, elle ne tient pas compte des travailleurs à temps partiel, ni des années de cotisation manquantes pour les travailleurs venant de l'étranger. Nous recommandons vivement de fixer toutes les prestations de risques (invalidité, rentes de conjoint et rentes d'enfants) en % du salaire brut. Ceci permet de mettre l'ensemble des employés à égalité et évite de pénaliser les employés n'ayant pas un avoir de libre-passage à jour (en provenance de l'étranger, ayant accédé à la propriété, ayant été indépendant ou ayant dû céder du capital en cas de divorce). De même, nous préconisons l'introduction d'une déduction de coordination (le montant qui n'est pas soumis à cotisation selon la loi) proportionnelle au taux d'activité afin de ne pas défavoriser les temps partiels qui sont majoritairement occupés par des femmes.

Enfin, renseignez-vous pour connaître les possibilités pour lisser les primes et atténuer la discrimination liée à l'âge, au moins pour les primes de risque.

En conclusion, bien que la part des avoirs de vieillesse gérés dans le privé de façon éthique représente moins de 1% du total, de plus en plus d'entreprises et employés sont amenés à s'interroger sur la gestion de leur fonds et à exiger une approche plus responsable.



Caisse de pensions écologique et éthique

Qui ? Nest - Fondation collective

Quoi ? Fondation

Dans quel but ? Fondée par des PME pour répondre à leurs besoins en prévoyance professionnelle (2e pilier), Nest offre depuis le début des prestations progressistes au-delà du minimum légal à chaque assuré-e. Les fonds de la prévoyance sont gérés avec des critères de développement durable et s'orientent vers un gain à long terme et la sécurité.

Depuis quand ? Créé en 1983, membre d'APRÈS-GE depuis 2008.

Pour quels services ? Services juridiques, financiers, comptables, assurances.

- Gestion des avoirs avec des critères écologiques et éthiques
- Prestations progressistes au bénéfice des assurés
- Plans d'assurance flexibles et sur mesure selon les besoins
- Conseil compétent, service à la clientèle efficace et cordial
- Transparence et participation démocratique

Pour plus d'informations : WWW.NEST-INFO.CH

Sur quels critères s'appuyer concernant les autres branches d'assurance ?

Voici quelques questions utiles :

Quelle est la taille et le rayon d'action de la compagnie ?

L'industrie de l'assurance Suisse est engagée dans un fort mouvement de concentration et plus de 20 marques ont disparu au cours des 20 dernières années. La dernière en date était la Winterthur (absorbée par Axa). Les notions de proximité et de diversité sont essentielles dans une perspective de développement durable. Les grands groupes d'assurance représentent des risques systémiques majeurs. L'un des ex-leaders mondiaux, AIG, l'a brillamment démontré : les contribuables américains ont dû déboursier 180 milliards de dollars pour le renflouer. Le groupe a dû par la suite être démembré mais reste toutefois actif en Europe sous la marque Chartis.

Ainsi, en étudiant les rapports d'activités annuels, on peut mettre en évidence les écarts colossaux entre un groupe comme Allianz qui pèse plus de 100 milliards de francs d'encaissement de primes avec plus de 140'000 collaborateurs et un groupe comme la Mobilière Suisse qui n'a « que » 3 milliards de francs d'encaissement de primes et 4'000 collaborateurs. Très peu de professionnels de l'assurance font ce genre d'analyse, car normalement seul le rapport primes/prestations est étudié, sans tenir compte des valeurs de l'ESS.

Quelle est la forme juridique de la compagnie ?

Actuellement, rares sont les sociétés qui fonctionnent sous le principe de la mutualité comme les coopératives, mais elles sont toutefois à privilégier. Outre la Mobilière Suisse - qui est la

CHAPITRE 1 CHOISIR SES ASSURANCES

seule à être membre d'APRÈS-GE - il faut citer la Pax (Société suisse d'assurance sur la vie) et TSM (assurances transports et risques spéciaux) qui sont également des coopératives. Cela signifie qu'elles n'ont pas d'actionnaires et ne doivent pas leur verser une part des bénéficiaires sous forme de dividendes. Ensuite, les sociétés actives essentiellement en Suisse et dans quelques pays limitrophes sont à privilégier.

La Mobilière

Assurances & prévoyance

Qui ? La Mobilière Suisse Société d'assurances

Quoi ? Coopérative

Dans quel but ? La Mobilière est une coopérative qui propose des services de conseil en assurances pour les particuliers et les PME. Elle propose des solutions individuelles et collectives pour répondre à l'ensemble des besoins en protection d'assurance.

Depuis quand ? Fondée en 1826, membre d'APRÈS-GE depuis 2011.

Pour quels services ? Services juridiques, financiers, comptables, assurances.

Assurances vie, ménage, RC privée, objets de valeur, véhicule à moteur, protection juridique, assistance de personne, inventaire d'entreprise, machines, RC du maître de l'ouvrage, travaux de construction, RC d'entreprise, perte de gain en cas de maladie et d'accident, transports, garantie de loyer.

Pour plus d'informations : WWW.MOBIGENEVE.CH

Quelle est la notation ESG (Environnement, Social, Gouvernance) de la compagnie ?

Bien que souvent inconnues du grand public, il existe des agences de notation passant en revue les grandes entreprises selon les critères ESG. Des sociétés comme Inrate SA ou Covalence fournissent des rapports très détaillés pouvant également être utilisés par votre conseiller. Ces données peuvent également être obtenues à titre privé soit directement, soit par l'intermédiaire d'un gestionnaire de fortune.



POUR ALLER PLUS LOIN

Critères ESG (Environnement, Social, Gouvernance) : WWW.UNPRI.ORG/PRIVATEEQUITY/LPGUIDE/FRANPRIVEQLP08031OLR144.PDF

Inrate SA, agence de notation durable : WWW.INRATE.COM

Covalence EthicalQuote : WWW.COVALENCE.CH

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

1. ASPECTS JURIDIQUES

Quelle que soit sa taille, son activité et sa forme juridique, l'entreprise d'économie sociale et solidaire (ESS) est tenue de maintenir une comptabilité conforme à la législation. Où trouver les dispositions légales relatives à la comptabilité qui s'appliquent à l'entreprise ? Quels sont les risques de l'entrepreneur en cas de non-respect de ces dispositions ? À quoi sert la comptabilité ? Comment l'utiliser pour déterminer la situation financière de l'organisation ?

Sans prétendre remplacer les guides spécialisés, ce chapitre permettra aux entrepreneurs de l'ESS de faire globalement le point sur les bases juridiques de la comptabilité et des différentes questions pratiques auxquelles ils seront confrontés.



RÉFÉRENCES

Chambre Fiduciaire suisse :

WWW.TREUHAND-KAMMER.CH



POUR MIEUX COMPRENDRE

Sous la notion de « comptabilité générale », la loi entend aussi bien la comptabilité au sens étroit que l'établissement des comptes.

1. ASPECTS JURIDIQUES

(cf. encadré « Références »)

La comptabilité en droit suisse se caractérise par sa flexibilité et son ouverture. Elle est principalement un moyen d'atteindre un objectif. Par conséquent, la loi ne prescrit pas de manière absolue l'étendue et le degré de développement du système comptable, la systématique et les moyens à mettre en œuvre. Elle vise à déterminer dans le but qui lui est assigné l'état du patrimoine, les dettes et les créances ainsi que les résultats d'exploitation des différents exercices comptables. Dans ce sens, la nature et l'étendue des affaires seront prises en considération.

En plus de la détermination fondamentale de la nature et de l'étendue de la comptabilité à tenir, le législateur exige que la tenue des livres réponde aux critères de la régularité. Il s'agit là d'une notion juridique abstraite, le législateur laissant le soin à la pratique de la définir. Il rend dès lors possible une adaptation de la comptabilité aux circonstances concrètes ainsi qu'aux besoins et perspectives en constante mutation. L'objectif principal de la comptabilité, c'est-à-dire constituer la base de la présentation des comptes, détermine les exigences imposées à la tenue de ces derniers. De plus, la comptabilité permet également de poursuivre des objectifs secondaires tels que la fonction de documentation et de moyen de preuve.



RÉFÉRENCES

Ce chapitre est largement repris de textes - adapté et mis à jour - parus dans le tome 1 du Manuel Suisse d'Audit (Chambre Fiduciaire, Zurich, 1998), avec l'aimable autorisation de la Chambre Fiduciaire Suisse.

Les prescriptions concernant la tenue de la comptabilité Code civil (CC) et Code des obligations (CO)

Les prescriptions en matière de comptabilité et d'établissement des comptes ne se trouvent pas dans une seule loi, mais sont réparties dans l'ensemble de la législation. Elles peuvent pren-

dre la forme de normes générales dans le CO (articles 957 à 964, de l'Extrait du droit fédéral en matière de comptabilité, ci-dessous partie 1) ou de manière plus détaillée dans les prescriptions concernant les diverses formes de société et dans les lois spéciales (Cf. Lois spéciales relative à la comptabilité commerciale, extraits ci-dessous).



RÉFÉRENCES

Extraits du droit fédéral en matière de comptabilité

Partie I : Code des Obligations : articles 957-963 (état le 1er mai 2007)

Art. 957

A. Obligation de tenir et de conserver les livres

1 Quiconque a l'obligation de faire inscrire sa raison de commerce au registre du commerce doit tenir et conserver, conformément aux principes de régularité, les livres exigés par la nature et l'étendue de ses affaires ; ceux-ci refléteront à la fois la situation financière de l'entreprise, l'état des dettes et des créances se rattachant à l'exploitation, de même que le résultat des exercices annuels.

2 Les livres, les pièces comptables et la correspondance peuvent être tenus et conservés par écrit, par

un moyen électronique ou par un moyen comparable, pour autant que la conformité avec la transaction de base soit garantie.

3 Le compte d'exploitation et le bilan doivent être conservés par écrit et signés. Les autres livres, les pièces comptables et la correspondance peuvent être conservés également par un moyen électronique ou par un moyen comparable, pour autant qu'ils puissent être rendus lisibles en tout temps.

4 Les livres, les pièces comptables et la correspondance conservés par un moyen électronique ou par un moyen comparable ont la même force probante que ceux qui sont lisibles sans l'aide d'instruments.

5 Le Conseil fédéral peut préciser les modalités.

Art. 958

B. Règles concernant le bilan

I. Obligation de dresser un bilan

1 Toute personne astreinte à tenir des livres doit dresser un inventaire et un bilan au début de son entreprise, ainsi qu'un inventaire, un compte

d'exploitation et un bilan à la fin de chaque exercice annuel.

2 L'inventaire, le compte d'exploitation et le bilan sont clos dans un délai répondant aux nécessités d'une marche régulière de l'entreprise.

Art. 959

II. Principes à observer

1. Clarté et sincérité du bilan

Le compte d'exploitation et le bilan annuel sont dressés conformément aux principes généralement admis dans le commerce ; ils doivent être complets, clairs et faciles à consulter, afin que les intéressés puissent se rendre compte aussi exactement que possible de la situation économique de l'entreprise.

Art. 960

2. Evaluations

1 Les articles de l'inventaire, du compte d'exploitation et du bilan sont exprimés en monnaie suisse.

2 La valeur de tous les éléments de l'actif ne peut y figurer pour un chiffre dépassant celui qu'ils représentent pour l'entreprise à la date du bilan.

3 Demeurent réservées les ./..

../. dispositions contraires qui s'appliquent aux sociétés anonymes, aux sociétés en commandite par actions, aux sociétés à responsabilité limitée et aux sociétés coopératives d'assurance et de crédit.

Art. 961

III. Signature

Le compte d'exploitation et le bilan sont signés par le chef d'entreprise ou, le cas échéant, par tous les associés personnellement responsables ; s'il s'agit de sociétés anonymes, de sociétés en commandite par actions, de sociétés à responsabilité limitée ou de sociétés coopératives, ils sont signés par les personnes chargées de la gestion.

Art. 962

C. Durée de conservation

- 1 Les livres, les pièces comptables et la correspondance doivent être conservés pendant dix ans.
- 2 Le délai commence à courir à partir de la fin de l'exercice annuel au cours duquel les dernières inscriptions ont été faites, les pièces comptables établies et la correspondance reçue ou expédiée.

Art. 963

D. Obligation de produire les livres

- 1 Toute personne astreinte à tenir des livres peut être obligée, dans les contestations qui concernent l'entreprise, de produire ses livres, ses

pièces comptables et sa correspondance, si un intérêt digne de protection est démontré et si le juge estime cette production nécessaire à l'administration de la preuve.

- 2 Lorsque les livres, les pièces comptables ou la correspondance sont conservés par un moyen électronique ou par un moyen comparable, le juge ou l'autorité qui peut en exiger la production en vertu du droit public peut ordonner :

1. qu'ils soient produits de manière à être lisibles sans l'aide d'instruments ou
2. que soient mis à sa disposition les moyens nécessaires pour les rendre lisibles.

Partie II : Lois spéciales relative à la comptabilité commerciale

(voir WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/22.HTML#221.43)

221.437.42 Entreprises de transport :

- 742.101 art. 63 à 65, 70 à 72, 74
- 742.22
- 742.221

221.438.311 Institutions de prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité

- 831.441.1 art. 47, 48

221.438.32 Caisses-maladie

- 832.10 art. 60
- 832.102 art. 86 à 88

221.439.52 Banques et caisses d'épargne

- 952.0 art. 6
- 952.02 art. 23 à 28

221.439.61 Sociétés d'assurances

- 961.01 art. 21, 22, 34
- 961.05

Cette énumération n'est de loin pas exhaustive. Elle montre cependant qu'il existe d'autres prescriptions sur la comptabilité et l'établissement des comptes surtout dans des branches soumises à la surveillance des pouvoirs publics. Les ordonnances d'exécution contiennent encore d'autres normes déterminantes, qui décrivent souvent plus en détail les prescriptions qui ne sont présentées qu'à titre de principe.

Dans certains cas, les services administratifs de l'Etat chargés de l'exécution publient en outre des recommandations concernant l'interprétation et l'application de certaines normes, des circulaires (p.ex. de la Commission Fédérale des Banques) et des directives internes tendant à l'uniformisation de tâches administratives.

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

1. ASPECTS JURIDIQUES

Outre les prescriptions générales sur la comptabilité commerciale, on trouve également dans le Code Civil (CC) des prescriptions spéciales pour la comptabilité de l'ensemble des personnes physiques et morales.

Dans la partie du droit des personnes, on trouve des prescriptions concernant les associations (art. 61 al.1, art. 62, art. 69 CC) et les fondations (art. 80ss CC).

Les prescriptions contenues dans le Code des Obligations (CO) revêtent un caractère plus important. Sur le thème de la tenue et de la présentation des comptes dans le sens le plus large, on trouve des prescriptions spéciales ou des renvois dans les articles suivants :

- Société simple : 540, 541
- Société en nom collectif et société en commandite : 557-560, 587, 598-600
- Société anonyme : 628, 635, 652, 657, 659-671, 674-677, 680, 696, 697, 716, 725, 732, 742, 743, 747
- Société à responsabilité limitée : 805
- Société coopérative : 856-858, 864, 879, 902, 903



RÉFÉRENCES

Loi fédérale complétant le Code civil suisse, Code des obligations : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/2/220.FR.PDF

Prescriptions de droit fiscal

L'article 125 de la LIFD (Loi fédérale sur l'impôt fédéral direct, extrait ci-dessous) justifie l'obligation fiscale de tenir une comptabilité complète, ou, à défaut de tenir une comptabilité selon l'usage commercial, c'est-à-dire d'établir au moins des états comptables.

Ceci doit être particulièrement observé par les membres de professions libérales (médecins, avocats, architectes, artistes,



RÉFÉRENCES

Partie III : Loi fédérale sur l'impôt fédéral direct (état le 19 décembre 2006)

Art. 125 Annexes

Les personnes physiques doivent joindre à leur déclaration notamment :

a. les certificats de salaire concernant tous les revenus provenant d'une activité lucrative dépendante ;

b. les attestations concernant les prestations que le contribuable a obtenues en sa qualité de membre de l'administration ou d'un autre organe d'une personne morale ;

c. l'état complet des titres et des créances, ainsi que celui des dettes.

Les personnes physiques dont le revenu provient d'une activité lucrative indépendante et les personnes morales doivent joindre à leur déclaration les extraits de comptes signés (bilan, compte de résultats) de la période fiscale ou, à défaut d'une comptabilité tenue conformément à l'usage commer-

cial, un état des actifs et des passifs, un relevé des recettes et des dépenses ainsi que des prélèvements et apports privés.

Pour la taxation de l'impôt sur le bénéfice, les sociétés de capitaux et les sociétés coopératives doivent en outre indiquer, à la fin de la période fiscale ou de l'assujettissement, le montant de leur capital propre. Ce capital propre comprend le capital-actions ou le capital social libéré, les réserves ouvertes et les réserves latentes constituées au moyen de bénéfices imposés ainsi que la part des fonds étrangers qui est économiquement assimilable au capital propre.

etc.) qui ne sont pas soumis aux règles des articles 957ss CO.

En outre, il existe dans les législations des différents impôts de la Confédération (taxe sur la valeur ajoutée, impôt anticipé, droits de timbre, etc.) d'autres prescriptions sur la tenue et l'établissement des comptes.

Prescriptions de droit pénal

Il existe des prescriptions pénales concernant la tenue de la comptabilité tant à l'échelon de la Confédération que sur le plan cantonal. Les cantons réglementent principalement les dispositions sur les contraventions.

Au niveau de la Confédération, ce sont essentiellement les prescriptions du Code pénal suisse qui sont déterminantes. De plus,

il existe en vertu du droit fiscal un certain nombre de normes du droit pénal en rapport avec la tenue de la comptabilité.

Les principales infractions sont les suivantes (voir les extraits du Code pénal (CP) ci-après) :

- faux renseignements sur des sociétés commerciales ou coopératives (art. 152 CP) ;
- banqueroute frauduleuse (art. 163 CP) et fraudes dans la saisie (art. 164 CP) ;
- violation de l'obligation de tenir une comptabilité (art. 166 CP) ;
- obtention frauduleuse d'un concordat judiciaire (art. 170 CP) ;
- inobservation des prescriptions légales sur la comptabilité (art. 325 CP).



RÉFÉRENCES

Partie IV : Code pénal suisse (état le 19 décembre 2006)

Art. 152 Faux renseignements sur des entreprises commerciales

Celui qui, en qualité de fondateur, titulaire, associé indéfiniment responsable, fondé de pouvoir, membre de l'organe de gestion, du conseil d'administration ou de l'organe de révision ou liquidateur d'une société commerciale, coopérative ou d'une autre entreprise exploitée en la forme commerciale,

aura donné ou fait donner, dans des communications au public ou dans des rapports ou propositions destinés à l'ensemble des associés d'une société commerciale ou coopérative ou aux participants à une autre entreprise exploitée en la forme commerciale, des renseignements faux ou incomplets d'une importance considérable, susceptibles de déterminer autrui à disposer de son patrimoine de manière préjudiciable à ses intérêts pécuniaires, sera puni de l'emprisonnement ou de l'amende.

Art. 163 Banqueroute frauduleuse et fraude dans la saisie

1. Le débiteur qui, de manière à causer un dommage à ses créanciers, aura

diminué fictivement son actif, notamment en distrayant ou en dissimulant des valeurs patrimoniales, en invoquant des dettes supposées, en reconnaissant des créances fictives ou en incitant un tiers à les produire, sera, s'il a été déclaré en faillite ou si un acte de défaut de biens a été dressé contre lui, puni de la réclusion pour cinq ans au plus ou de l'emprisonnement.

2. Le tiers qui, dans les mêmes conditions, se sera livré à ces agissements de manière à causer un dommage aux créanciers sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

./..

../.

Art. 164 Diminution effective de l'actif au préjudice des créanciers

1. Le débiteur qui, de manière à causer un dommage à ses créanciers, aura diminué son actif en endommageant, détruisant, dépréciant ou mettant hors d'usage des valeurs patrimoniales, en cédant des valeurs patrimoniales à titre gratuit ou contre une prestation de valeur manifestement inférieure, en refusant sans raison valable des droits, qui lui reviennent ou en renonçant gratuitement à des droits sera, s'il a été déclaré en faillite ou si un acte de défaut de biens a été dressé contre lui, puni de la réclusion pour cinq ans au plus ou de l'emprisonnement.
2. Le tiers qui, dans les mêmes conditions, se sera livré à ces agissements de manière à causer un dommage aux créanciers sera puni d'une peine

privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Art. 166 Violation de l'obligation de tenir une comptabilité

Le débiteur qui aura contrevenu à l'obligation légale de tenir régulièrement ou de conserver ses livres de comptabilité, ou de dresser un bilan, de façon qu'il est devenu impossible d'établir sa situation ou de l'établir complètement, sera, s'il a été déclaré en faillite ou si un acte de défaut de biens a été dressé contre lui à la suite d'une saisie pratiquée en vertu de l'art. 43 de la loi fédérale du 11 avril 1889 sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP), puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Art. 170 Obtention frauduleuse d'un concordat judiciaire

Le débiteur qui, pour obtenir un sursis

concordataire ou l'homologation d'un concordat judiciaire, aura, notamment au moyen d'une comptabilité inexacte ou d'un faux bilan, induit en erreur sur sa situation pécuniaire ses créanciers, le commissaire au concordat ou l'autorité compétente, le tiers qui se sera livré à de tels agissements au profit du débiteur, sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Art. 325 Inobservation des prescriptions légales sur la comptabilité

Celui qui, intentionnellement ou par négligence, aura contrevenu à l'obligation légale de tenir une comptabilité régulière, celui qui, intentionnellement ou par négligence, aura contrevenu à l'obligation légale de conserver ses livres, lettres et télégrammes d'affaires, sera puni d'une amende.

Ordonnance du 24 avril 2002 concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (Olico)

Présentée ci-dessous, l'Olico est entrée en vigueur le 1er juin 2002 avec les modifications des art. 957ss du CO. Entre autres, l'Olico prévoit la possibilité de conserver des documents soumis à l'obligation de conservation sous forme électronique. L'Olico prévoit par ailleurs diverses mesures d'organisation concernant les archives et l'archivage. Le délai ordinaire de conservation reste en principe de 10 ans. La plupart des en-

treprises envisagent, vu l'accroissement des masses de documents et la digitalisation progressive des dossiers, d'introduire un archivage électronique. En raison du durcissement des prescriptions pour les processus de contrôle interne dans les entreprises, et de l'obligation accrue de documentation que cela crée (modification du Code des obligations concernant l'obligation de révision en droit des sociétés), la conservation et la documentation ont pris de l'importance.



RÉFÉRENCES

Partie V : Ordonnance du 24 avril 2002 concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (Olico) (état le 18 juin 2002)

Le Conseil fédéral suisse, vu l'art. 957, al. 5, du code des obligations, arrête :

Section 1 Livres

Art. 1

- 1 Toute personne astreinte à tenir des livres doit tenir un grand livre et, selon la nature et la taille de l'entreprise, des livres auxiliaires.
- 2 Le grand livre se compose :
 - a. des comptes (structuration par regroupements logiques et thématiques de toutes les transactions enregistrées), sur la base desquels sont établis le compte d'exploitation et le bilan ;
 - b. du journal (saisie chronologique de toutes les transactions enregistrées).
- 3 Les livres auxiliaires doivent contenir, en complément du grand livre, les données nécessaires pour établir la situation financière de l'entreprise, l'état des dettes et des créances se rattachant à l'exploitation, et le résultat des exercices annuels. En font partie notamment la comptabilité

des salaires, la comptabilité des débiteurs et des créanciers, et l'inventaire mis à jour en continu des stocks de marchandises ou des prestations qui n'ont pas encore été facturées.

Section 2 Principes généraux

Art. 2 Comptabilité et conservation conformes au principe de régularité

- 1 La tenue des livres et la saisie des pièces comptables doivent être conformes aux principes commerciaux reconnus (comptabilité conforme au principe de régularité).
- 2 Lorsque les livres sont tenus et conservés par un moyen électronique ou par un moyen comparable, et lorsque les pièces comptables et la correspondance sont saisies et conservées par un moyen électronique ou par un moyen comparable, le traitement des données sera conforme au principe de régularité.
- 3 Sauf dispositions particulières de la présente ordonnance ou de réglementations fondées sur elle, la régularité est régie par les règles qui font autorité en matière comptable et les recommandations de la profession.

Art. 3 Intégrité (authenticité et infalsifiabilité)

Le mode de tenue, de saisie et de conservation doit garantir que les livres, les pièces comptables et la correspondance ne puissent être modifiés sans

que la modification soit apparente.

Art. 4 Documentation

- 1 En fonction de la nature et de la taille de l'entreprise, l'organisation, les compétences, les modes de travail et les procédures, ainsi que l'infrastructure (matériel et logiciels) utilisés pour la tenue et la conservation des livres sont consignés dans des instructions de travail de manière à ce que les livres, les pièces comptables et la correspondance puissent être compris.
- 2 Les instructions de travail sont actualisées et conservées selon les mêmes principes - et pour une période équivalente - que les livres qu'elles ont servi à établir.

Section 3

Conservation conforme au principe de régularité

Art. 5 Devoir général de diligence

Les livres, les pièces comptables et la correspondance doivent être conservés avec soin et ordre, et tenus à l'abri des effets dommageables.

Art. 6 Disponibilité

- 1 Jusqu'à la fin du délai de conservation, toute personne autorisée doit pouvoir, en tout temps et dans un délai raisonnable, consulter et vérifier les livres, les pièces comptables et la correspondance.

./..

../.

- 2 Le personnel, les appareils et les instruments auxiliaires sont mis à disposition tant qu'ils sont nécessaires à la consultation et à la vérification.
- 3 Dans le cadre du droit de consultation, la possibilité doit être offerte, à la personne autorisée qui le demande, de rendre les livres lisibles sans l'aide d'instruments auxiliaires.

Art. 7 Organisation

- 1 Les informations archivées sont séparées des informations actuelles, ou sont signalées de telle manière que la distinction soit possible. La responsabilité des données archivées doit être clairement réglée et consignée dans un document.
- 2 L'accès aux données archivées doit être possible dans un délai raisonnable.

Art. 8 Archives

Les informations sont inventoriées systématiquement et protégées contre les accès non autorisés. Les consultations et les accès sont enregistrés. Ces enregistrements sont soumis à la même obligation de conservation que les supports de données.

Section 4

Supports d'information

Art. 9 Supports d'information autorisés

- 1 Sont autorisés pour la conservation de documents :
 - a. les supports d'information non modifiables, notamment le papier, les supports d'images et les supports de données non modifiables ;
 - b. les supports d'information modifiables si :
 1. des procédés techniques (p. ex. signature électronique) sont utilisés, qui garantissent l'intégrité des informations enregistrées,
 2. le moment où les informations ont été enregistrées peut être prouvé sans possibilité de falsification (p. ex. grâce à un système d'horodatage),
 3. les autres prescriptions relatives à l'utilisation du procédé en question qui existent au moment de l'enregistrement sont respectées, et
 4. les procédures et les modes d'utilisation de ces supports sont consignés et les informations nécessaires (protocoles, journal de bord des connexions [log files]) sont également conservées.

- 2 Les supports d'information sont réputés modifiables lorsqu'ils peuvent être modifiés ou effacés sans que l'opération soit détectable sur le

support de données lui-même (p. ex. bandes magnétiques, disquettes magnétiques ou optico-magnétiques, disques durs ou disques amovibles, disques à l'état solide [solid-state]).

Art. 10 Contrôle et migration des données

- 1 L'intégrité et la lisibilité des supports d'information sont régulièrement contrôlées.
- 2 Le format des données peut être modifié et les données peuvent être transférées sur d'autres supports d'information (migration), s'il est garanti :
 - a. que les informations restent complètes et exactes, et
 - b. que la disponibilité et la lisibilité continuent de satisfaire aux exigences légales.
- 3 Le transfert des données d'un support d'information à un autre doit faire l'objet d'un procès-verbal. Ce dernier est conservé avec les informations.

Section 5 Dispositions finales

Art. 11 Abrogation du droit en vigueur

L'ordonnance du 2 juin 1976 concernant l'enregistrement des documents à conserver est abrogée.

Art. 12 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1er juin 2002.

Normes n'émanant pas d'une loi

Réglementations contractuelles : par exemple les contrats de société ou les conventions d'actionnaires sont susceptibles de contenir des réglementations contractuelles en rapport avec leur comptabilité.

En outre, les organismes publics octroyant des subventions ou ayant signé des contrats de prestation avec les organisations de l'ESS peuvent également prévoir des dispositions complémentaires quant à la tenue de la comptabilité.

Réglementations statutaires : le droit prévoit des statuts pour certaines personnes morales, par exemple pour la Société Anonyme (S.A.), la Société Coopérative et l'Association. Ces statuts peuvent contenir des prescriptions concernant la tenue et la présentation des comptes annuels qui vont au-delà des dispositions stipulées par la loi.

Réglementations et normes : dans son article 959, le Code des Obligations (CO) se réfère aux principes généralement admis dans le commerce pour le domaine de l'établissement des comptes et mentionne à l'article 957 la notion de tenue régulière des comptes. Les règles relatives à la présentation des comptes et celles concernant la régularité de la tenue des comptes élaborées sur les plans national et international sont contestées pour ce qui est de leur nature juridique. Dans le cadre de l'interprétation du droit établi, une grande importance leur revient toutefois. Elles n'ont cependant pas force de loi.

Pour les organisations sans but lucratif d'une certaine importance, on se référera spécialement à la norme comptable SWISS GAAP RPC 21.

En outre, pour les fondations, on tiendra également compte de l'Ordonnance concernant l'organe de révision des fondations du 24 août 2005 (211.121.3).



POUR ALLER PLUS LOIN

SWISS GAAP RPC 21 :

WWW.FER.CH/FR/INHALT/RECOMMANDATIONS/RECOMMANDATIONS-SWISS-GAAP-RPC/SWISS-GAAP-RPC-21.HTML

Ordonnance concernant l'organe de révision des fondations du 24 août 2005 :

WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/C211_121_3.HTML

2. ASPECTS PRATIQUES

Connaissant maintenant les aspects juridiques liés à la comptabilité, que mettre en place concrètement pour les associations, fondations, coopératives et autres organisations dont l'inscription au Registre du Commerce n'est pas requise obligatoirement ?

Les objectifs

Sur le plan pratique, rappelons que la comptabilité est une technique au service de la gestion de l'organisation. Elle permet principalement :

- De fournir aux administrateurs/comité/etc. des informations permettant de mettre en adéquation la politique de l'organisation et les moyens financiers ;
- de suivre les évolutions des charges et des produits en cours d'exercice ;
- d'élaborer des budgets et des plans prévisionnels ;
- de rendre des comptes aux membres/actionnaires/coopérateurs/etc. ;

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

2. ASPECTS PRATIQUES

- de justifier de l'utilisation des fonds aux financeurs/bailleurs de fonds et de la légalité de leur utilisation aux « contrôleurs » le cas échéant (organe de contrôle, administration fiscale cantonale et fédérale, etc).

Pour toute organisation engagée dans des activités économiques (qu'elle soit ou non requise de s'inscrire au Registre du Commerce), la tenue d'une comptabilité développée est fortement recommandée (cf. encadré « Pour mieux comprendre »).



POUR MIEUX COMPRENDRE

Exceptions : les cas de petites structures dont la tenue obligatoire d'une comptabilité ne s'applique pas (associations sans activité économique, par exemple), pour lesquelles ce que l'on appelle « la comptabilité en partie simple » peut suffire. Il s'agit d'enregistrer sur deux colonnes les dépenses et recettes de l'association. En fin d'exercice, on constate le montant total des dépenses, celui des recettes et le solde de trésorerie.

« **La comptabilité en partie double** » a la particularité de faire correspondre à chaque débit un crédit. Pour chaque opération une double écriture comptable est passée : une charge est passée en « pertes » et en contrepartie au bilan en liquidités ou compte « à payer » (fournisseur, créancier par exemple). Un revenu est passé en « profits » et en contrepartie au bilan en liquidités ou compte « à recevoir » (débité par exemple).

En effet, avec les moyens informatiques actuels, on trouve des logiciels de comptabilité pour quelques centaines de francs et qui permettent de comptabiliser précisément (cf. encadré

« Pour mieux comprendre ») les recettes des différentes activités, les natures de frais généraux, éventuellement la répartition de ces frais dans des activités différentes, les salaires et les charges sociales, les charges non monétaires comme les amortissements, les échéances des postes du bilan, etc.

D'une part, cela facilite la compréhension de la gestion financière de l'association ; d'autre part, cela permet d'éditer des états comptables très facilement et de manière pertinente (demandes de crédits, de subventions, dossiers de projets, évaluation du bilan, etc.)



RÉFÉRENCES

Quelques exemples de logiciels de comptabilité :

- Tiny ERP : (gratuit)

[HTTP://TELECHARGER.TOMSGUIDE.FR/OPEN-ERP,0301-10069.HTML](http://telecharger.tomsguide.fr/open-erp,0301-10069.html)

- Banana : [WWW.BANANA.CH/CMS/FR](http://www.banana.ch/cms/fr)
- Cresus : [WWW.EPSITEC.CH/PRODUCTS/COMPTA](http://www.epsitec.ch/products/compta)
- WinEur : [WWW.GIT.CH/FR/PRODUITS/WINEUR](http://www.git.ch/fr/produits/wineur)

Quelques recommandations pratiques

L'enregistrement :

La totalité des entrées et des sorties d'argent sont enregistrées au jour le jour. Toutes les informations sont mentionnées : les dates, le débiteur ou le créancier, l'affectation ou l'origine, le numéro de la pièce justificative et le numéro ou date des relevés bancaires. Cela permet d'avoir une explication sur tout mouvement d'argent. Les contrôles se font dès la réception du relevé bancaire ou postal. Le rapprochement entre la comptabilité et le relevé valide les écritures ou dévoile les anomalies.

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

Les justificatifs :

En comptabilité toute dépense et tout revenu, quels que soient leurs montants, doivent être justifiés par une pièce comptable. C'est un document qui prouve la réalité de la dépense (revenu), son affectation ou son créateur/débiteur (facture fournisseur, titres de transports, tickets, etc.)

Le classement :

Les justificatifs doivent faire le lien entre un engagement et son règlement. Il faut pouvoir retrouver à tout moment une pièce comptable et le paiement/versement correspondant. Pour cela, il convient de classer et de numéroter les pièces comptables.



POUR ALLER PLUS LOIN

- Pour choisir une assurance éthique :
[CF PARTIE 5, CHAPITRE 1, P. 86](#)
- Vous trouverez la brochure « Les Assurances Sociales au quotidien » réalisée par l'Office fédéral des assurances sociales avec la collaboration du Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) et le soutien de l'Union suisse des arts et métiers (USAM) à l'adresse suivante :
WWW.BSV.ADMIN.CH/KMU/INDEX.HTML?LANG=FR
- GSR, Guide Social Romand, site d'information sociale, sur les lois, les procédures et les institutions :
WWW.GUIDESOCIAL.CH/FR

3. LA SÉCURITÉ SOCIALE EN SUISSE : LES DIX LOIS FÉDÉRALES

3. LA SÉCURITÉ SOCIALE EN SUISSE : LES DIX LOIS FÉDÉRALES

En Suisse, la sécurité sociale constitue un filet aux mailles étroites, qui offre aux personnes qui vivent et qui travaillent dans le pays et à leurs proches une protection financière étendue contre les risques qu'elles ne peuvent assumer à titre individuel. Pour les uns, cette protection est trop large et pour les autres, pas assez. C'est pourquoi la poursuite du développement du système d'assurances sociales et son adaptation à de nouvelles exigences constituent toujours un difficile exercice d'arbitrage entre ce qui est souhaitable et ce qui est réalisable. Toujours est-il que le système actuel de sécurité sociale offre une large protection en comparaison internationale : qu'un enfant naisse, qu'un accident de travail se produise ou un décès, les assurances sociales versent des prestations substantielles. Voici en quelques mots le contenu des différentes assurances sociales suisses.

L'assurance-vieillesse et survivants (AVS)

L'AVS doit garantir le minimum vital en cas de perte de revenu liée à la vieillesse ou au décès. Elle verse des prestations aux personnes âgées (rente de vieillesse) ou aux survivants (rentes de veuve et rentes d'orphelin). Les prestations dépendent du niveau du revenu précédemment obtenu et de la durée des cotisations. Toutes les personnes qui sont domiciliées en Suisse ou qui y travaillent sont obligatoirement affiliées à l'AVS. Cette assurance repose sur le principe de la répartition : la génération active finance les rentes des personnes à la retraite. Il n'y a pas de constitution de capital. Toutes les personnes qui exercent une activité lucrative sont obligées de verser des cotisations, payées pour moitié par les employeurs et pour moitié par les employés.

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

3. LA SÉCURITÉ SOCIALE EN SUISSE : LES DIX LOIS FÉDÉRALES

L'assurance-invalidité (AI)

L'assurance-invalidité a pour but la réadaptation ou la réinsertion des personnes handicapées, handicap dû à une maladie, un accident ou une infirmité congénitale. Une rente n'est versée que lorsqu'une réadaptation ou une réinsertion dans la vie active n'est pas possible. Le principe de la réadaptation passe donc clairement avant celui du paiement d'une rente. Ainsi de nombreuses mesures de réadaptation existent pour soutenir les employeurs désireux de participer à l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

Le droit au versement d'une rente est possible lorsque la perte de gain est d'au moins 40% et l'incapacité de gain permanente ou de longue durée. Il doit également exister un lien de causalité reconnu entre l'infirmité congénitale, la maladie ou l'accident et la diminution de la capacité de gain. L'assurance est alors obligatoire et les cotisations sont perçues en même temps que celles de l'AVS.

Les prestations complémentaires (PC)

Lorsque les rentes AVS/AI ne suffisent pas à couvrir les coûts de la vie des rentiers, ceux-ci ont droit à des prestations complémentaires. La personne qui est dans le besoin a ainsi également droit à une prestation complémentaire. Le besoin et le montant de la rente doivent être individuellement établis. L'application de la loi incombe aux cantons, qui reçoivent des subventions de la Confédération. Les prestations complémentaires sont intégralement financées par le budget de l'Etat, des cotisations ne pouvant pas être prélevées dans ce cas sur les salaires.

L'assurance-maladie (AMal)

Cette assurance offre une protection en cas de maladie, de maternité et d'accident, pour autant que les coûts ne soient pas pris en charge par une assurance-accidents. Elle est obligatoire. Les dépenses sont couvertes par des primes et une participation aux coûts. Des subsides sont versés par la Confédération aux cantons afin de financer les réductions de primes des assurés de condition économique modeste. L'assurance-maladie obligatoire assume les coûts des prestations relatives au diagnostic et au traitement d'une maladie et de ses suites. Des prestations sont aussi fournies dans le domaine de la prévention, lors d'infirmités congénitales et de maternité. Les employeurs ne participent pas au paiement des primes.

En revanche, l'assurance perte de gain maladie est facultative. Toutefois, une Convention Collective de Travail (CCT) peut astreindre l'employeur à affilier son personnel à une telle assurance. Ses coûts sont fonction de l'étendue de la couverture. Le paiement de ces primes doit, au minimum, être pour moitié à la charge de l'employeur.

L'assurance-accidents (AA)

L'assurance-accidents garantit des prestations en cas d'accidents professionnels, non professionnels (sous réserve d'une activité lucrative à temps partiel d'au moins 8 heures par semaine au service d'un même employeur) et en cas de maladie professionnelle. Tous les employés sont obligatoirement assurés contre les conséquences des accidents sur la santé et les suites économiques et immatérielles que ceux-ci engendrent. Sont prises en charge d'une part les prestations en nature (traitement, moyens auxiliaires indispensables, frais de voyage et de transport) et d'autre part certaines prestations en espèces comme : indemnité journalière, rente d'invalidité,

indemnité, indemnité pour atteinte à l'intégrité, allocation pour impotent et rente de survivants. Les primes de l'assurance-accidents obligatoire sont dues par l'employeur. La part qui revient à l'assurance des accidents non professionnels (ANP) peut être à la charge des salariés.

L'assurance militaire (AM)

L'assurance militaire assure toutes les personnes qui sont victimes d'un accident ou d'une maladie pendant le service militaire, le service de protection civile ou le service civil. Ses prestations comportent d'une part les soins et la couverture des frais (traitement médical, médicaments, moyens auxiliaires, allocations, frais de voyage, etc.) et d'autre part des prestations en espèces (indemnité journalière, rente d'invalidité, rente pour atteinte à l'intégrité, etc.) Ces prestations sont financées par le budget de la Confédération et il n'existe aucune obligation de cotiser, à l'exception du personnel militaire.

L'assurance perte de gain (APG) et l'assurance-maternité

Cette assurance compense une partie de la perte de gain subie par les personnes qui font un service militaire ou civil. Depuis 2005, elle compense également les pertes de revenu liées à la maternité sous forme d'allocations maternité. Elle est obligatoire et toutes les personnes versant des cotisations AVS/AI y participent. Les cotisations sont paritaires.

L'ASSURANCE-MATERNITÉ

Depuis 2005, les allocations pour perte de gain versées aux mères sont intégrées dans le régime des APG. Les mères qui exercent une activité lucrative touchent, pendant 14 semaines, 80% du revenu moyen réalisé avant la naissance, mais au maximum 196 CHF par jour. Elles bénéficient en outre d'une

protection légale contre le licenciement pendant la grossesse et les 16 semaines qui suivent l'accouchement. Par ailleurs, elles ont l'interdiction de travailler pendant les 8 semaines qui suivent l'accouchement.

En vertu de la LAPG (Loi sur les allocations pour perte de gain), les cantons peuvent prévoir un régime plus favorable quant à la durée du droit aux allocations de maternité et à leur montant. En outre, les cantons peuvent allouer une allocation pour les adoptions (allocation d'adoption). Pour le reste, les cantons doivent respecter les exigences posées par la Confédération. En ce qui concerne Genève, l'assurance en cas de maternité et d'adoption genevoise accorde, en complément au régime fédéral APG, une allocation perte de gain pour raison de maternité et institue un droit à une allocation d'adoption. La femme qui remplit les conditions du droit fédéral et du droit genevois, a droit à un congé de maternité de 16 semaines (112 jours) pendant lesquelles elle touche des allocations de maternité correspondant au 80 % du gain assuré (revenu moyen avant accouchement).

Durant les 14 premières semaines (98 jours), la femme est indemnisée par les prestations fédérales, à concurrence du maximum prévu par le droit fédéral (soit 196 CHF par jour). Si son gain assuré dépasse le montant maximum prévu par le droit fédéral, elle touche, pendant cette période, un complément cantonal jusqu'au montant journalier maximum fixé par le droit cantonal (280 CHF). Si l'allocation fédérale est inférieure à 62 CHF par jour, le régime cantonal la complètera jusqu'à ce montant.

Durant les deux dernières semaines du congé de maternité (du 99^e au 112^e jour), la femme touche les allocations de maternité sous forme de prestations cantonales.

Le financement est paritaire entre l'employé et l'employeur, au taux de 0.045% pour chaque partie (taux 2012).

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

3. LA SÉCURITÉ SOCIALE EN SUISSE : LES DIX LOIS FÉDÉRALES

L'assurance-chômage (AC)

L'assurance-chômage verse des prestations en cas de chômage, de chômage partiel, de suspension du travail due à des intempéries et lorsque l'employeur est insolvable. Par ailleurs, l'assurance aide à prévenir le chômage, par des mesures dites « du marché du travail ». Pour avoir droit aux prestations, il faut avoir cotisé durant une période minimale ou être dispensé d'apporter la preuve du paiement des cotisations pour une raison mentionnée dans la loi. L'assurance est obligatoire pour toutes les personnes exerçant une activité lucrative dépendante. Les cotisations sont payées par moitié par l'employeur et par moitié par les travailleurs. Les indépendants ne peuvent pas s'assurer.

Les prestations sont obtenues par l'assuré auprès d'une caisse d'assurance-chômage reconnue.

La prévoyance professionnelle (PP)

La prévoyance professionnelle a pour objectif de permettre aux personnes âgées, aux survivants et aux invalides de conserver leur niveau de vie antérieur, en complément de la rente AVS. Les prestations s'ajoutent à celles de l'AVS. Les risques assurés sont le décès et l'invalidité et, simultanément, un capital vieillesse est constitué. La loi repose sur le principe de la capitalisation, c'est-à-dire que des capitaux de vieillesse sont effectivement accumulés grâce à un processus d'épargne. Toutes les personnes exerçant une activité lucrative dépendante sont soumises à l'obligation de cotiser, à partir d'un certain revenu, dès la 17^{ème} année révolue. Dans un premier temps, les cotisations ne couvrent que les risques de décès et d'invalidité. A partir de 25 ans, l'assuré cotise également au titre de la rente vieillesse. Les cotisations sont payées au moins par moitié par l'employeur et par moitié par le travailleur.

L'affiliation à une caisse de pension est nécessaire pour tous les employés en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) de plus de 3 mois dont le salaire annualisé dépasse le montant de 20'880 CHF/an (2012). Le choix d'une caisse de pension est libre.

Les allocations familiales (AF)

La nouvelle loi fédérale sur les allocations familiales (LAFam), entrée en vigueur en 2009, soumet à un régime fédéral toutes les allocations familiales, et pas seulement celles versées aux agriculteurs et travailleurs agricoles. La LAFam prescrit des montants minimaux pour les allocations pour enfant et les allocations de formation professionnelle. Les cantons peuvent toutefois verser des montants plus élevés que les allocations prévues par la LAFam. Les cotisations sont presque uniquement financées par l'employeur. Les personnes sans activité lucrative n'ont droit à des allocations que si leur revenu est modeste.

L'application de la loi est du ressort des caisses cantonales de compensation AVS.

L'aide sociale

L'aide sociale (appelée autrefois « assistance sociale ») ne compte pas parmi les assurances sociales. Elle fonctionne selon le principe du besoin et assure le minimum vital dans tous les cas. L'aide est fournie en particulier lorsque des personnes passent entre les mailles du filet social. Elle relève pour l'essentiel de la compétence des cantons (Genève) ou des communes (Vaud par exemple) et tient compte des particularités de ceux-ci.



RÉFÉRENCES

- Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) du 20 décembre 1946 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/8/831.10.FR.PDF
- Loi fédérale sur l'assurance-invalidité (LAI) du 19 juin 1959 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/8/831.20.FR.PDF
- Loi d'application de la loi fédérale sur les prestations complémentaires à l'AVS/AI (LALPC) du 29 septembre 1998 : WWW.VS.CH/PUBLIC/PUBLIC_LOIS/FR/PDF/831.3.PDF
- Loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal) du 18 mars 1994 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/832_10/
- Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA) du 20 mars 1981 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/8/832.20.FR.PDF
- Loi fédérale sur l'assurance militaire (LAM) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/8/833.1.FR.PDF
- Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité (Loi sur les allocations pour perte de gain, LAPG) du 25 septembre 1952 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/834_1/INDEX.HTML
- Loi fédérale sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (Loi sur l'assurance-chômage, LACI) du 25 juin 1982 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/837_0
- Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP) du 25 juin 1982 (Etat le 1er janvier 2012) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/8/831.40.FR.PDF
- Loi fédérale sur les allocations familiales (Loi sur les allocations familiales, LAFam) du 24 mars 2006 (Etat le 1er septembre 2011) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/RS/8/836.2.FR.PDF

4. ASSURANCES SOCIALES ET CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

Employeurs et employés peuvent se mettre d'accord pour, dans le cadre de conventions collectives de travail (CCT), prendre des dispositions qui vont au-delà de ce qui est prévu par les différentes législations sociales. L'impact de ce genre de dispositif varie toutefois, car il existe deux types de CCT bien distincts, la convention « habituelle » et la convention « étendue ».

La CCT « habituelle »

Une convention « habituelle » est contraignante pour les employeurs et les employés qui l'ont signée. Elle l'est aussi pour les employeurs membres d'une association patronale et les salariés membres d'un syndicat dans la mesure où ces structures ont signé la convention. Afin de simplifier les choses, un

employeur peut aussi déclarer qu'une CCT est valable pour l'ensemble de son entreprise, que ses collaborateurs soient ou non affiliés à un syndicat.

Un employeur qui n'est pas membre d'une association patronale signataire d'une CCT peut déclarer qu'il s'y soumet. Cette convention s'applique alors à l'ensemble du personnel, et pas seulement aux membres d'un syndicat.

La CCT « étendue »

A certaines conditions énoncées dans la loi fédérale sur l'extension du champ d'application de la convention collective de travail (LECCT), les parties à une convention peuvent toutefois demander à l'autorité compétente - fédérale ou cantonale - d'étendre le champ d'application de la convention à l'ensemble de la branche économique ou à la profession concernée. La CCT ainsi « étendue » va dès lors s'appliquer à tous les tra-

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

4. ASSURANCES SOCIALES ET CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

vailleurs et à tous les employeurs de la branche concernée, que ceux-ci soient membres ou non d'un syndicat ou d'une association patronale.

La Direction du travail du Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) tient à jour une liste des conventions ayant fait l'objet d'une décision d'extension (qui peut être obtenue auprès du SECO).

Quelques exemples

- Des CCT étendues sont en vigueur notamment dans la construction, la coiffure et l'hôtellerie (hôtels, restaurants, cafés). Dans ces conventions, les dispositions concernant entre autres les pertes de gain en cas de maladie, d'accident ou de maternité et la prévoyance professionnelle vont au-delà de ce qui est prévu par la loi.



POUR ALLER PLUS LOIN

**SECO, Direction du travail,
Conventions collectives de travail PAGA**

Gurtengasse 3, 3003 Berne

Tél. 031/323 09 30, Fax 031/322 78 31

WWW.SECO.ADMIN.CH

- Indemnités journalières : la majorité des CCT étendues contiennent une réglementation à ce sujet. En cas de maladie, 80% du salaire est généralement versé durant 720 jours sur une période de 900 jours, avec des délais d'attente variant selon les CCT (dans la construction par exemple, le délai d'attente est de 1 à 30 jours, dans la coiffure de 2 jours et dans l'hôtellerie de 60 jours au maximum).



BONNES PRATIQUES

Conventions collectives

*Extrait du Café des Bonnes Pratiques de l'ESS
du 5 octobre 2010.*

Pistes pour la création d'une CCT :

1. Signer une CCT déjà existante suivant le secteur d'activité (par exemple l'hôtellerie ou la restauration).
2. Créer une CCT d'entreprise (ad hoc).
3. Créer une CCT cadre pour toute l'ESS (standards minimaux).
4. Sinon rédiger un règlement d'entreprise.

Bonnes pratiques :

1. Les entreprises de l'ESS ont tout intérêt à se munir d'une CCT. Cela clarifie les rapports de travail internes et améliore l'image de marque externe.
2. Créer une CCT unique pour toute l'ESS n'est pas réalisable à cause notamment de l'hétérogénéité des services offerts et de la difficulté de réunir l'assentiment de 250 membres.
3. Chaque membre d'APRÈS-GE est fortement encouragé à se doter d'une CCT d'entreprise.
4. APRÈS-GE pourrait élaborer une CCT cadre que chaque membre pourrait ensuite adapter à ses besoins propres.

Liens (exemples de CCT de l'ESS) :

- CCT Ecoservices SA : WWW.APRES-GE.CH/NODE/33000
- CCT Genève-roule : WWW.APRES-GE.CH/NODE/33000
- CCT OSEO : WWW.APRES-GE.CH/NODE/33000

5. ASPECTS PRATIQUES LIÉS À L'ENGAGEMENT DE PERSONNEL

Vous faut-il une autorisation pour engager du personnel ?

En tant qu'indépendant ou que gérant d'une personne morale (SA, SARL, coopérative, association, etc.), vous êtes libre d'engager du personnel en tout temps. S'il s'agit d'une personne de nationalité étrangère, vous devrez vous informer sur ce point : un permis de travail est-il requis ? Vous n'avez aucune demande à faire pour tous les étrangers titulaires d'un permis d'établissement (permis C).

Renseignez-vous auprès des autorités cantonales compétentes (cf. encadré « Pour aller plus loin »).

Quelles sont les dispositions juridiques à respecter ?

Votre entreprise est peut-être soumise à une convention collective de travail ou vous avez adhéré volontairement à une convention collective. Il vous faut alors impérativement respecter toutes les dispositions fixées dans cette convention. Il existe des conventions collectives dans de nombreuses branches, comme la restauration et le bâtiment.

A quoi faut-il être attentif concernant les assurances sociales ?

La personne que vous engagez doit être déclarée à la caisse de compensation compétente au moyen de sa carte AVS. Elle y est enregistrée et un compte individuel est ouvert à son intention. En l'absence de carte AVS, il faut accompagner la déclaration d'une demande de carte.

Il est nécessaire également de déclarer à une caisse de pensions les employés dont le salaire dépasse le montant de 20'880 CHF par an, le contrat de travail est de durée indéterminée ou de plus de trois mois. Vous êtes libre d'opter pour la caisse de pensions de votre choix (certaines permettent d'assurer les employés à des seuils plus bas que le montant de 20'880 CHF par an). Attention : lorsqu'il est convenu d'une période d'essai, l'obligation d'assurance s'applique dès que le travailleur entre en fonction.

Une personne nouvellement engagée ne doit pas être annoncée spécialement à l'assurance-accidents (la somme des salaires de cette personne figurera dans la déclaration annuelle des salaires). Exception : la première personne à assurer d'une entreprise doit être immédiatement annoncée à une assurance-accidents. Les différentes entreprises dépendent directement de la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents (CNA).

Cette disposition s'applique par analogie à l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie.



RÉFÉRENCES

CONTRAT DE TRAVAIL

Entre M./ Mme ...

Né le ... à

Domicilié : ...

désigné ci-après « l'employé »,

et la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE

association domiciliée Rue Liotard 5, 1202 Genève

désignée ci-après « l'employeur »,

il a été convenu ce qui suit:

1. DEBUT, DUREE DU RAPPORT DE TRAVAIL ET RESPONSABILITES

M./ Mme ... est entré au service de l'employeur le pour une durée indéterminée

En qualité de

Sont réservés les cas de résiliation avec effet immédiat, pour de justes motifs (article 337 CO). Sont notamment considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de service.

Son taux d'activité est de ... % au départ. Il peut être modifié d'entente entre les parties.

Le travail supplémentaire est en principe contrebalancé par un congé com-

pensatoire de même durée dans les 3 mois ; en cas de compensation il n'y a pas d'indemnité pour travail supplémentaire.

Ses objectifs sont définis dans le document « descriptif de fonction » qui lui est remis en annexe et tous autres travaux éventuels imposés par les circonstances (urgence, maladie, vacances, etc.).

2. DEVOIRS DE L'EMPLOYE, REGLEMENT INTERNE

L'employé est tenu de respecter le règlement interne qui est partie intégrante du présent contrat. Le règlement interne a été remis à l'employée et accepté.

3. TEMPS D'ESSAI ET DELAI DE CONGE

Le délai de congé est d'une semaine pendant le temps d'essai fixé à 3 mois, soit du ... au L'accident, la maladie ou l'accomplissement d'une obligation légale (service militaire, protection civile, etc.) à laquelle l'employé est soumis sans avoir demandé de l'assumer, prolongeront le temps d'essai de la durée de l'absence.

Après le temps d'essai, le congé est fixé pour la fin d'un mois, moyennant un délai d'un mois pendant la première année de service, de deux mois la deuxième année de service, de trois mois ultérieurement, quelle que soit la durée des rapports de service. La résiliation du contrat de travail doit être faite par écrit.

4. TRAITEMENT

Le salaire annuel brut est fixé à ... CHF (...% de...), soit un salaire mensuel brut de ... CHF (x 13).

Les déductions légales opérées sur le salaire brut sont: les cotisations AVS/AI/APG, AC (Assurance Chômage), LAA, LAA complémentaire et LPP (Prévoyance professionnelle 2ème pilier si le montant annuel soumis à l'AVS est 20'520 CHF) ainsi que les éventuels impôts à la source. Ces montants pourront être modifiés en fonction de nouvelles dispositions légales ou de changement des conditions d'assurance applicables au personnel.

Les éventuelles allocations familiales sont versées directement à l'ayant-droit par la Caisse d'allocation.

Le paiement se fait par virement postal ou bancaire au plus tard le 23 de chaque mois (compter quelques jours à partir de cette date pour que le transfert se fasse en cas de week-end et jours fériés). D'éventuelles avances ne sont accordées qu'à titre exceptionnel. Un décompte est remis au travailleur sur demande.

5. TRAITEMENT EN CAS D'ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE ET D'ACCIDENT PROFESSIONNEL ET NON PROFESSIONNEL

Voir règlement.

6. FONDS DE PREVOYANCE LPP (2ème PILIER)

L'employé est assuré conformément aux dispositions de la LPP. De plus, ./..

../. il bénéficie de dispositions complémentaires (traitement favorable aux temps partiels, rentes invalidité et dé-cès renforcées). Un exemplaire du règlement de l'institution de prévoyance est à disposition sur demande.

7. VACANCES

L'employé bénéficie de 5 semaines de vacances par année de service.

Le droit au vacances est porté à 6 semaines par année de service dès l'âge de 40 ans et 5 années de service dans l'association.

Les dates des vacances sont fixées en accord avec le supérieur hiérarchique qui tiendra compte des désirs de l'employé dans la mesure compatible avec l'organisation du travail.

En cas de départ de l'employé pendant l'année civile, ces droits sont accordés pro rata temporis. Il en va de même s'il commence à travailler pendant l'année en cours. Il sera tenu compte des absences fautives dès le premier jour dans le calcul de la réduction de la durée des vacances.

Lorsqu'il y a lieu de calculer le droit aux vacances en jours, on admet que la semaine de vacances correspond à 5 jours.

En règle générale, les vacances sont accordées et prises pendant l'année de service qui y donne droit ; si les vacances sont fractionnées, l'une des périodes doit comprendre au moins deux semaines consécutives.

8. CONGES OFFICIELS

Dans le canton de Genève, les jours fériés assimilés aux dimanches sont les suivants:

1^{er} janvier (Nouvel An), Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, 1^{er} Août, Jeûne genevois, 25 décembre (Noël), 31 décembre. Les jours fériés qui tombent pendant les périodes de vacances ne sont pas comptés comme jours de vacances.

Les jours fériés sont payés s'ils coïncident avec un jour de travail.

9. CONGES SPECIAUX

Le salaire est payé pour les absences suivantes:

- mariage de l'employé-e: 3 jours
- décès dans la famille:
 - du conjoint ou d'un enfant: 5 jours
 - d'un parent proche (père, mère, frère, soeur): 3 jours
 - d'un autre parent: 1/2 jour
- déménagement: 1 jour /1 fois par an
- 1^{er} mai: 1/2 journée
- Naissance d'un enfant: 1 jour

10. CONGE MATERNITE / PATERNITE

En cas de maternité, les employées ont droit pour leur accouchement à 3 semaines de congé avec traitement plein, pendant les premiers 12 mois de service. Ce congé est porté à 16 semaines lorsque l'activité a duré plus de 12 mois, il peut être pris au plus tôt 4 semaines avant la date présumée de l'accouchement. Pendant cette période, elle a droit à une allocation de maternité correspondant à 80% de son

salaire.

Les pères ont droit en raison de la naissance de leur enfant à 1 semaine de congé avec traitement plein, pendant les premiers 12 mois d'activité.

Ce congé est porté à 6 semaines à 50% du taux d'activité normal, ceci durant les 6 premiers mois après la naissance, lorsque l'activité a duré plus de 12 mois.

Ces dispositions s'appliquent par analogie en cas d'adoption.

11. RESPONSABILITES

Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence. Il en doit réparation conformément aux dispositions du Code des obligations.

12. DISPOSITIONS FINALES

Outre ces dispositions conventionnelles, le C.O. régit à titre supplétif toutes les situations non réglées par le présent contrat ou stipulées dans le règlement interne.

Toute modification et tout complément apportés au présent contrat doivent être faits en la forme écrite. Les accords annexes passés oralement n'ont aucune valeur.

Le présent contrat annule et remplace les documents antérieurs.

Fait à Genève le _____, en deux exemplaires.

Pour
L'EMPLOYEUR L'EMPLOYE



RÉFÉRENCES

RÈGLEMENT INTERNE APRÈS-GE

GÉNÉRALITÉS

ART. 1 Objet et champ d'application

- Le présent règlement a pour objet les prescriptions concernant les rapports de travail au sein de l'association APRÈS-GE, Chambre de l'économie sociale et solidaire. Il est applicable à tous les collaborateurs de l'association, qui doivent s'y conformer sans restrictions ni réserves.
- Il peut être complété par des notes de service dans la mesure où elles portent sur des prescriptions générales et permanentes.
- Les dispositions relatives à la tenue et à la sécurité, ainsi que les règles de discipline générales, s'appliquent à toute personne présente dans l'association, y compris celles qui s'y trouvent en qualité de salariée d'une entreprise intérimaire ou extérieure, quelle que soit la forme de son intervention, aux stagiaires, aux personnes astreintes au service civil ainsi qu'aux chômeurs en emploi temporaire placés par l'OCE à APRÈS-GE, Chambre de l'économie sociale et solidaire, sous réserve des dispositions spécifiques.
- Toute modification apportée au pré-

sent règlement sera publiée par note interne.

ART. 2 Date d'entrée en vigueur

- L'entrée en vigueur du présent règlement interne est fixée au 1er février 2007.
- Il annule et remplace tout autre document antérieur.

RAPPORTS DE TRAVAIL

ART. 3 Procédure d'engagement

- Sauf délégation, le comité engage les collaborateurs.
- Tout nouveau collaborateur reçoit un contrat de travail et un exemplaire du règlement interne de l'association.

ART. 4 Documents nécessaires après l'engagement

Immédiatement après son entrée en fonction, le collaborateur doit remettre les documents suivants à l'administration de l'association :

- son certificat AVS;
- une copie du livret de famille s'il est en droit de recevoir des allocations familiales;
- son numéro de compte bancaire ou de CCP pour le versement du salaire;
- une copie de son permis de travail s'il est au bénéfice d'une autorisation de travail.

ART. 5 Changements intervenus dans la situation du collaborateur

Dans son propre intérêt, le collaborateur est tenu d'annoncer le plus vite possible les changements importants survenus dans sa situation personnel-

le, notamment en cas de :

- changement de domicile;
- grossesse dès le 3ème mois et date probable de l'accouchement;
- naissance d'un enfant;
- période de service militaire ou de protection civile;
- maladie, accident ;
- modification de son compte-salaire ou de son ccp;
- modification de son état civil (mariage, pacs - considéré comme le mariage -, séparation, divorce, décès du conjoint).

ART. 6 Fin des rapports de travail et délais de résiliation

Les rapports avec l'association prennent fin :

- à l'écoulement de la durée d'engagement prévue;
- par résiliation ordinaire (la résiliation doit être faite par écrit);
- par résiliation pour justes motifs (résiliation par écrit) ou abandon de l'emploi immédiat;
- d'un commun accord (résiliation par écrit);
- lorsque le travailleur atteint la limite d'âge, mais après résiliation ordinaire.

ART. 7 Restitution des biens de l'association

En cas de départ, le collaborateur doit restituer en bon état tous les documents et instruments de travail appartenant à l'association, notamment les outils, les documents écrits, les clés. ./..

../. ART. 8 Congé sans solde

- a) Un congé sans solde est une suspension du contrat de travail. Les vacances et le 13ème salaire sont calculés pro rata temporis sur les jours travaillés dans l'année.
- b) Assurance accident : si le congé sans solde ne dépasse pas les 30 jours, l'employé reste assuré. Au-delà il peut conclure une convention individuelle avec l'assurance.
- c) Assurance perte de gain maladie et grossesse : le contrat est suspendu pendant le congé sans solde. L'employé peut conclure une convention individuelle.
- d) LPP : le contrat est suspendu pendant le congé sans solde. L'employé peut conclure une convention individuelle risque décès et invalidité.

ART 9 Traitement en cas d'absence pour cause de maladie et d'accident professionnel et non professionnel

- a) APRÈS-GE paie 100% du salaire pendant les 30 premiers jours de maladie ou d'accident contre la présentation d'un certificat médical. Dès le 31ème jour, l'assurance perte de gain prend le relais et verse à l'employé 80% du salaire. Dans le cas d'un accident, l'assurance verse 80% du salaire dès le 3ème jour d'absence.
- b) En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie, sans faute de la part de l'employé, ce dernier est assuré pour une couverture perte de

gain équivalent à 80% du salaire pendant 730 jours. L'assurance invalidité prend ensuite le relais.

- c) En cas d'incapacité de travail, pour cause d'accident, l'assurance couvre le 80% du salaire pendant 730 jours. L'assurance invalidité prend ensuite le relais, avec une rente de 80% du salaire assuré jusqu'à 106'800 CHF, et ceci jusqu'à la retraite. Les personnes travaillant moins de 8h. par semaine, ne sont pas couvertes pour les accidents non professionnels.

RÈGLES DE VIE

ART. 10 Durée du travail, horaires

- a) La durée hebdomadaire pour un plein temps de travail est en moyenne de 40 heures, réparties selon l'organisation du travail. L'horaire de travail est défini en fonction des impératifs de l'association. L'horaire de base obligatoire de présence va de 9h à 12h et de 14h à 17h pour un plein temps. Les deux autres heures sont fixées d'entente avec le référant. Les collaborateurs qui travaillent à temps partiel, ou qui sont payés à l'heure, fixent leur horaire avec leur référant dans le cadre de l'horaire de base obligatoire.

ART. 11 Heures supplémentaires

- a) Aucune heure supplémentaire n'est rétribuée.
- b) Sont considérées comme telles les heures qu'un collaborateur remplit en dehors de l'horaire conventionnel, avec l'autorisation ou à la demande

de la direction ou du comité.

- c) Les heures de travail supplémentaires sont alors compensées par un congé d'une durée au moins égale à prendre dans l'année.

Ne sont en particulier pas considérées comme telles, les heures qu'un collaborateur consacre à des activités résultant de sa qualité de membre de l'association.

ART. 12 Respect des valeurs de l'ESS

Le collaborateur reçoit lors de son entrée en fonction un exemplaire de la Charte d'APRÈS-GE. Il s'engage à en respecter les valeurs.

ART. 13 Devoirs du collaborateur, exemplarité

- a) Le collaborateur exécute son travail en respectant ses objectifs de fonction. Il s'investit dans la vie et le développement de l'association.
- b) Il est attendu de chaque collaborateur qu'il ait une tenue de travail et une manière d'être en adéquation avec les activités d'une Chambre de l'économie sociale et solidaire et les valeurs décrites dans la Charte d'APRÈS-GE. Il en va de même pour son comportement avec les clients et collègues, sa manière de communiquer, son anticipation et justification des absences au travail, sa ponctualité, etc.
- c) Respect d'autrui : le collaborateur aura en tout temps une tenue irréprochable à l'égard de l'ensemble du personnel et des tiers ; il devra ../.

../. s'abstenir en particulier de toute forme de harcèlement sexuel ou psychologique ; il est précisé que le harcèlement sexuel constitue une faute grave pouvant entraîner une résiliation avec effet immédiat, une sanction pénale et civile.

- d) Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.
- e) Il prend acte que toute consommation d'alcool, de drogue (douce ou dure), de médicaments normalement délivrés sur ordonnance et non prescrits par un médecin, n'est pas tolérée pendant le temps de travail. En cas de problème de dépendance un soutien est proposé.

ART. 14 Devoir de discrétion, secret de fonction, conflits d'intérêts

- a) Les documents, copies et photocopies concernant la situation personnelle et l'activité du collaborateur ou d'un stagiaire de l'association, doivent être conservés soigneusement et protégés de la vue des personnes non autorisées.
- b) L'employé est expressément informé de son obligation de garder le secret sur toutes les informations confidentielles dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions, et ce, aussi bien vis-à-vis des parties prenantes externes à la structure organisationnelle d'APRÈS-GE, mais aussi des autres salariés.
- c) L'employé qui a (ou pourrait avoir) un intérêt personnel, direct ou indi-

rect, opposé ou incompatible à celui de l'association, dans une entreprise, un organisme, un contrat, une opération, ou une décision à prendre, doit le déclarer au secrétaire général dans les délais les plus brefs.

- d) Les intérêts personnels incompatibles ou opposés à l'association se définissent généralement par toutes activités exercées par l'employé à titre personnel qui interfèrent avec les intérêts d'APRÈS-GE. Les valeurs de l'économie sociale et solidaire peuvent servir de repères.

ART. 15 Instruments de travail

- a) Le collaborateur est tenu d'utiliser selon les règles en la matière les instruments de travail, les appareils et les installations techniques et de les traiter avec soin. Les instruments de travail doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement. Tout défaut, dommage ou perte doit être annoncé sans délai au responsable du processus production.
- b) L'utilisation des instruments, notamment celle des véhicules, en dehors des besoins de travail, doit faire l'objet d'une autorisation par la direction (voir art. suivant).

ART. 16 Frais de déplacement, de repas et de logement

- a) Les déplacements se font en transports publics ou à l'aide d'autres moyens de mobilité douce. Le remboursement est octroyé après accord du référent.

b) Si le transport en mobilité douce n'est raisonnablement pas possible, le déplacement professionnel peut s'effectuer à l'aide d'un véhicule privé motorisé. Le collaborateur qui a aimablement mis son véhicule à disposition est alors remboursé 0.60 CHF/Km en voiture ou 0.30 CHF/Km avec un deux roues.

- c) Une indemnisation pour les frais de repas et de logement sera versée, sur la base d'un budget approuvé par le responsable hiérarchique.

ART. 17 Empêchement de travailler et absences justifiées

- a) Le collaborateur est tenu d'annoncer sans délai tout empêchement de travailler à son référent et à la réception.
- b) Si l'empêchement de travailler est dû à un accident ou à une maladie, le collaborateur doit remettre le plus rapidement possible, un certificat médical dès le 3ème jour, indiquant le degré et la durée probable de son empêchement de travailler.
- c) Si un collaborateur tombe gravement malade ou est victime d'un accident avec atteinte grave à sa santé, l'empêchant de profiter du repos de ses vacances, il doit le faire savoir au plus vite.
- d) Le collaborateur a droit à 20 heures disponibles payées (pour un équivalent plein temps) par an pour organiser la garde de ses enfants s'ils sont malades ou accidentés. ../.

../. À chacun de gérer ce volume d'heures, le temps de trouver une solution de garde d'enfant.

e) L'usage d'internet et des e-mails se fait dans le respect du code pénal et civil et des usages en vigueur en entreprise (pas de téléchargement de fichier piraté, pornographie, etc. et usage privé exceptionnel).

ART. 18 Usage d'internet et des e-mails

L'utilisation d'Internet et des e-mails sur le lieu de travail est réservée à un usage professionnel, à l'exclusion d'une utilisation privée, notamment la réception de programmes radio/TV. Contrevenir à cette règle peut exposer le collaborateur à des sanctions, en particulier si des images à connotation sexuelle sont concernées ou si le comportement du collaborateur expose l'association à des risques informatiques (par exemple introduction d'un virus via un jeu ou une animation téléchargée).

SANCTIONS

ART. 19 Sanctions disciplinaires

a) En cas de faute ou de manquement à l'une des prescriptions du présent règlement interne ou des consignes à appliquer, la direction pourra adopter, en rapport avec la faute commise, l'une des sanctions suivantes, quelle que soit l'ancienneté du salarié:

- avertissement : réprimande écrite destinée à attirer l'attention,
- licenciement pour faute : fin du

contrat au terme du préavis légal,

- licenciement pour faute grave : rupture immédiate du contrat sans préavis.

b) Avant toute sanction, le collaborateur sera entendu.

c) Un droit de recours est prévu dans les 30 jours auprès du comité. L'art. 337 du CO est réservé en cas de licenciement.

d) Si la faute ou le manquement est imputé au Secrétaire général, les sanctions ci-dessus sont du ressort du comité.

PRÉVENTION DES ACCIDENTS ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

ART. 20 Prévention des dommages et des accidents

a) Toutes les instructions données par écrit ou verbalement sur la prévention des dommages et l'attitude à observer en cas de danger doivent être strictement respectées.

b) Tout collaborateur doit collaborer à la prévention des accidents.

Les sources de danger doivent être indiquées immédiatement au supérieur direct ou à la direction. Il en va de même pour les installations de protection déficientes ou pour des irrégularités particulières capables de compromettre l'hygiène et la sécurité.

DIVERS

ART. 21 Formation

a) Avec l'accord de la direction, l'employé peut suivre 5 jours de formation

par année (pour un plein temps).

b) Si la formation est en rapport direct avec la fonction, l'employé est libéré et la formation est prise en charge par l'association. Si le rapport est indirect, l'employé prendra les jours de formation sur son temps libre et les frais de la formation seront pris en charge par l'association. Si la formation est sans rapport avec la fonction, elle est entièrement à la charge du collaborateur.

ART. 22 Acceptation de cadeaux

Les collaborateurs ne sont pas autorisés à recevoir des cadeaux ou autres avantages de la part de tiers ou d'entreprises, si ces cadeaux visent ou entretiennent une relation d'affaires. Cette clause ne s'applique pas aux cadeaux d'usage de peu de valeur.

ART. 23 Utilisation du matériel de l'association : privé versus collectif

Comme les PC et chacune des places de travail, les ordinateurs portables sont la propriété du collectif et non du collaborateur qui l'utilise habituellement. Ce matériel est mis à la disposition des collaborateurs pour accomplir leurs tâches.

Ce matériel peut être utilisé par quiconque en l'absence de l'utilisateur principal. La question de la sécurité doit toutefois être assurée pour les portables (mise sous clefs dans l'armoire prévue à cet effet).

Toute information privée présente sur un ordinateur « collectif » pourra être ../.

../. vue par d'autres, conséquence logique de l'utilisation d'un ordinateur par plusieurs collègues.

ART. 24 Sécurité et vols

Chaque collaborateur s'engage à respecter les règles de sécurité en vigueur sur le lieu de travail, afin de prévenir vols, violences ou autres problèmes.

ART. 25 Droits de signature

a) Signature manuscrite: Le collaborateur peut signer les courriers courants relatifs à ses activités. Dès que

le courrier engage la responsabilité ou l'image de l'institution vis-à-vis des membres ou de l'extérieur, le courrier doit être soumis au Secrétaire général, qui le fait éventuellement valider par le comité.

b) Signatures financières: L'association est valablement engagée par une double signature. Il est spécifié dans le contrat de travail si le collaborateur est doté de la signature financière. Sinon, il ne peut engager de dépenses

sans l'accord du coordinateur.

RECOURS

ART. 26 Droit de recours

En cas de licenciement le collaborateur licencié peut adresser un recours écrit au comité.

ART. 27 Modifications du règlement

Le présent règlement interne peut être modifié par le comité, avec l'approbation de la majorité des collaborateurs.



POUR ALLER PLUS LOIN

Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents (CNA) : WWW.ADMIN.CH/CH/F/CF/KO/INDEX_81.HTML

Pour les ressortissants des 25 pays de l'UE, s'adresser à l'Office cantonal de la population et plus particulièrement au

Service Étrangers et Confédérés

Rte de Chancy 88
1213 Onex
CP 2652
1211 Genève 2

Ou :

Service de la main-d'œuvre étrangère

Rue des Noirettes 35
1227 Carouge

Quoi d'autre encore ?

Vérifiez que vous disposez d'une assurance d'indemnités journalières en cas de maladie. Bien que celle-ci ne soit pas obligatoire, elle est fortement conseillée car la loi prévoit en effet une obligation de poursuite du paiement du salaire en cas de maladie et de grossesse (selon l'échelle de Berne par exemple). Cette obligation peut être remplacée par une indemnité de même montant, versée conformément à un contrat conclu auprès d'une compagnie d'assurance.

En cas d'incapacité de travail provoquée par un accident, c'est l'assurance-accidents obligatoire qui verse une indemnité.

Tous les employés qui travaillent au moins 8 heures par semaine sont également assurés contre les accidents non professionnels. Ceux qui travaillent moins peuvent s'assurer volontairement. Les primes d'assurance pour les accidents non professionnels peuvent être déduites intégralement du salaire de l'assuré.

Que faut-il faire une fois la personne engagée ?

La première chose à faire est de déclarer votre nouvel employé à la caisse de compensation. Pour ce faire, envoyez-lui sa carte AVS. Il vous faut également déclarer l'employé à la caisse de pensions s'il perçoit un salaire annuel de plus de 20'880 CHF (état au 01.01.12) et si son contrat de travail a été conclu pour une durée de trois mois au minimum (pour une occupation à temps plein).

A qui les salaires doivent-ils être déclarés ?

Il vous faut communiquer le montant présumé du salaire à la caisse de compensation. Les acomptes sont prélevés en fonction de ce montant. A la fin de l'année, vous devez déclarer le montant exact des salaires bruts versés, après quoi la caisse de compensation peut calculer le montant exact des cotisations. Il en va de même, en principe, pour l'assurance-accidents.

Il vous faut communiquer à la caisse de pension au début de l'année ou le jour où le nouvel employé commence à travailler, le montant présumé de son salaire. L'assurance repose sur cette indication. Lorsque le taux d'occupation change ou que le salaire est augmenté, il faut en informer la caisse de pensions pour voir s'il y a lieu de procéder à une mutation. Tel est le cas, en pratique, lorsque le salaire assuré change de plus ou moins 10%.

Qui paie les cotisations ?

Les cotisations AVS/AI/APG et AC sont payées pour moitié par l'employeur et pour moitié par l'employé.

Les cotisations versées à la caisse de pensions sont, en règle générale, également endossées pour moitié par l'employeur

et pour moitié par l'employé, mais il peut être convenu d'une autre répartition en faveur de l'employé.

Les cotisations à l'assurance-accidents obligatoire sont à la charge de l'employeur. Celles de l'assurance couvrant les accidents non professionnels peuvent être déduites du salaire de l'employé.

Lorsqu'une assurance d'indemnités journalières en cas de maladie a été conclue et que ses prestations s'étendent au-delà de la durée prescrite par la loi, les primes peuvent être réparties pour moitié entre l'employeur et l'employé. Tel est le cas lorsqu'une indemnité journalière de 80% du salaire est assurée. Une répartition plus favorable à l'employé peut également être possible.

L'employé ne paie jamais directement ses cotisations sociales. Celles-ci sont déduites de son salaire par l'employeur et virées aux assurances.

Les cotisations aux allocations familiales sont payées par l'employeur.

Que faut-il observer en cas de résiliation du contrat de travail ?

Seule la caisse de pensions doit être informée du départ de l'employé. Elle calcule ensuite le montant de la prestation de libre passage et la verse à la nouvelle institution de prévoyance ou, selon les instructions de l'employé concerné, sur un compte ou une police de libre passage. A l'échéance de son contrat de travail, l'employé est protégé contre les risques de décès et d'invalidité pendant encore 30 jours. Aucune déclaration particulière ne doit être faite auprès des autres assurances sociales.

CHAPITRE 2 GÉRER SA COMPTABILITÉ

5. ASPECTS PRATIQUES LIÉS À L'ENGAGEMENT DE PERSONNEL

Il faut signaler à l'employé quittant son poste qu'il peut, dans les domaines de l'assurance-accidents et de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie, souscrire une assurance individuelle. Il paie alors ses cotisations lui-même.

Quoi de particulier pour les indépendants ?

Les indépendants ne touchent pas de salaire, leur revenu résulte du gain que leur procure leur activité. Les cotisations qu'ils versent à la caisse de compensation pour l'AVS, l'AI et l'APG sont donc fonction de leur « revenu » (chiffre d'affaires moins les charges professionnelles), qui est communiqué à la caisse de compensation par l'administration fiscale.

Le montant des cotisations que doit payer l'indépendant qui s'affilie à une caisse de pensions, (et qui souscrit une assurance-accidents ou une assurance d'indemnités journalières en cas de maladie) est fonction du revenu présumé qu'il déclare.

Rémunérations de minime importance provenant d'une activité accessoire

L'article 19 du Règlement sur l'Assurance-vieillesse et survivants RAVS (RS 831.101), indique :

Lorsque le revenu provenant d'une activité indépendante exercée à titre accessoire n'excède pas 2'300 CHF par année civile, la cotisation n'est perçue qu'à la demande de l'assuré. On entend dans ce cas par cotisation l'ensemble de celles qui s'appliquent à l'AVS, l'AI, l'APG et l'AC.

Il est généralement convenu que le non-prélèvement des cotisations implique trois conditions qui doivent être remplies cumulativement :

- La personne rémunérée pour son activité accessoire doit

avoir une activité lucrative principale soumise à cotisations, sachant que l'employeur qui rétribue l'activité accessoire ne doit pas être le même que celui qui rétribue l'activité principale.

- Les rémunérations ne doivent pas excéder 2'300 CHF par année civile.
- L'employeur et le salarié consentent à l'abandon des cotisations par écrit. A cet égard, il convient que l'employeur indique sur le document à signer les conséquences de ce non-prélèvement, à savoir : les revenus servant de base de calcul à une future rente de vieillesse, de survivants ou d'invalidité sont plus bas.

En outre, certaines caisses de compensation peuvent avoir une réglementation complémentaire aux points indiqués ci-dessus. Il conviendra donc, dans chaque cas, de s'informer des modalités propres à chacune d'entre elles.

Comptabilis

Fiduciaire ESS

Qui ? Comptabilis

Quoi ? Association

Dans quel but ? Comptabilis est une fiduciaire spécialisée dans la tenue de compte et l'administration des salaires des organisations à but non lucratif. C'est aussi une entreprise d'insertion et de formation de personnes en rupture ou en difficultés professionnelles.

Depuis quand ? Créée en 2009, membre depuis 2009.

Pour quels services ?

- Tenue de la comptabilité.
- Administration des salaires.
- Gestion des donateurs.
- Conseils en gestion financière.
- Conseils en gestion des ressources humaines.

Pour plus d'informations : WWW.COMPTABILIS.CH

CHAPITRE 3 MAÎTRISER SA FISCALITÉ

En Suisse, toute personne morale ou physique est soumise à deux types d'impôts principaux : les impôts directs et les impôts indirects.

Les impôts directs sont les impôts dus nominativement par une personne physique ou morale. Il s'agit principalement de l'impôt sur le revenu et la fortune pour les personnes physiques, et de l'impôt sur le bénéfice et le capital pour les personnes morales.

Les impôts indirects sont prélevés à l'occasion d'opérations précises et indépendamment de la personne. Il s'agit principalement de la TVA (taxe sur la valeur ajoutée).

En plus des impôts sur le revenu et la fortune, des impôts sur le bénéfice et le capital, et de la TVA, il existe de nombreux autres impôts ou taxes (impôts anticipés, impôts immobiliers, taxes sur les bénéfices et gains immobiliers, taxe incendie, taxe professionnelle communale, impôts sur les véhicules, etc.) Ces impôts et taxes étant généralement moins substantiels et ne concernant que certaines activités, ils ne sont pas détaillés dans ce chapitre, à l'exception des impôts anticipés (cf. encadré « Pour aller plus loin »).

1. IMPÔTS DIRECTS

Les personnes morales, y compris les organisations à but non lucratif, sont soumises à l'impôt sur le bénéfice et à l'impôt sur le capital (LIPM, art. 1). Il existe un impôt sur le bénéfice et un impôt sur le capital au niveau cantonal et communal, ainsi qu'un impôt sur le bénéfice au niveau fédéral (mais pas sur le capital).

L'administration fiscale du canton de domicile de l'organisation prélève l'impôt cantonal et communal et l'impôt fédéral, sur la base de la déclaration fiscale de l'organisation. Lorsqu'une or-

1. IMPÔTS DIRECTS

2. IMPÔTS INDIRECTS : LA TVA

ganisation est inscrite au registre du commerce, son inscription en tant que contribuable auprès de l'AFC (Administration fédérale des contributions) est automatique. Par contre, une personne morale qui n'est pas inscrite au registre du commerce doit s'annoncer spontanément auprès de l'administration fiscale de son canton de domicile.

Il est possible, pour les organisations à but non lucratif reconnues d'utilité publique, de demander une exonération des impôts sur le bénéfice et le capital, tant au niveau cantonal et communal qu'au niveau fédéral. Le chapitre suivant renseigne sur les procédures à suivre.



POUR ALLER PLUS LOIN

Administration fédérale des contributions :

WWW.ESTV.ADMIN.CH/INDEX.HTML?LANG=FR

Registre du commerce de Genève (Département des affaires régionales de l'économie et de la santé) :

[HTTP://RC.GE.CH/EOHRCMATIC](http://RC.GE.CH/EOHRCMATIC)

2. IMPÔTS INDIRECTS : LA TVA

Généralités

La TVA (taxe sur la valeur ajoutée) est un impôt sur la consommation. L'idée est que celui qui consomme est redevable d'une contribution financière à l'Etat. Comme il aurait été trop compliqué que chaque citoyen décompte sa propre consommation auprès de l'Etat, l'impôt est prélevé auprès des entreprises (producteurs, fabricants, commerçants, artisans, prestataires de

CHAPITRE 3 MAÎTRISER SA FISCALITÉ

2. IMPÔTS INDIRECTS : LA TVA

services, etc.) qui, elles, sont tenues de transférer la TVA aux consommateurs, en incluant l'impôt dans le prix ou en le mentionnant séparément sur la facture.

Par contre, l'entreprise qui est assujettie à la TVA (cf. encadré « Pour aller plus loin ») et qui acquiert une prestation auprès d'une entreprise tierce pour sa propre activité entrepreneuriale imposable, ne doit pas assumer le fardeau de l'impôt. Elle peut donc déduire la TVA facturée par son fournisseur, appelée impôt préalable, dans son décompte avec l'Etat.

Assujettissement

La TVA est prélevée directement par l'administration fédérale des contributions (AFC) auprès des entreprises. L'assujettissement à la TVA ne dépend pas de la forme juridique d'une organisation, mais des activités exercées. La plupart des activités commerciales (c'est-à-dire qui font l'objet d'une facturation) sont soumises à la TVA. Pour qu'une organisation soit assujettie à la TVA, il faut toutefois que le chiffre d'affaire (c'est-à-dire son revenu brut) de ses activités soumises à TVA dépasse 100'000 CHF. Pour les organisations à but non lucratif reconnues d'utilité publique, et donc exonérées de l'impôt fédéral sur le bénéfice (cf. CHAPITRE PRÉCÉDENT SUR LES IMPÔTS DIRECTS, P. 117), le montant du chiffre d'affaire minimum pour être assujetties est de 150'000 CHF.

Selon le type d'activité, il existe trois taux de TVA différents (taux valables en 2012) :

<i>Taux normal</i>	8.0%
<i>Taux réduit (denrées alimentaires, médicaments, journaux et livres)</i>	2.5%
<i>Taux spécial pour les prestations d'hébergement</i>	3.8%

Il est de la responsabilité de toute organisation de s'annoncer à l'administration fédérale des contributions dès qu'elle remplit les conditions de l'assujettissement. Attention, l'AFC procède

régulièrement à des assujettissements rétroactifs lorsqu'une organisation ne s'est pas annoncée. Un assujettissement rétroactif est particulièrement douloureux pour une organisation car elle ne peut plus facturer la TVA à ses clients et doit supporter seule la totalité du coût.



POUR ALLER PLUS LOIN

Pour savoir si une activité est soumise à la TVA ou non, l'administration fédérale des contributions publie des guides, intitulés « Infos TVA », par branches d'activités, qui détaillent les règles applicables. Ces guides sont disponibles sur le site Internet de l'AFC :

WWW.ESTV.ADMIN.CH/MWST/DOKUMENTATION/00130/00947/00948/INDEX.HTML?LANG=FR



RÉFÉRENCES

Assujettissement à l'impôt sur le bénéfice et à l'impôt sur le capital

LIPM art. 1

Art. 1 Objet de l'impôt et désignation des personnes morales

1 Le canton perçoit, conformément à la présente loi, un impôt sur le bénéfice et un impôt sur le capital des personnes morales.

2 Les personnes morales soumises à l'impôt sont :

- a) les sociétés de capitaux (sociétés anonymes, sociétés en commandite par actions, sociétés à responsabilité limitée) et les sociétés coopératives ;

./..

CHAPITRE 3 MAÎTRISER SA FISCALITÉ

../.

- b) les associations, les fondations et les autres personnes morales.
- 3 Les fonds de placement qui possèdent des immeubles en propriété directe au sens de l'article 31, alinéa 2, lettre a, de la loi fédérale sur les fonds de placement, du 1er juillet 1966, sont assimilés aux autres personnes morales.
- 4 Les personnes morales étrangères ainsi que les sociétés commerciales et communautés de personnes étrangères sont assimilées aux personnes morales suisses dont elles se rapprochent le plus par leur forme juridique ou leur structure effective.

Décompte simplifié selon le taux de la dette fiscale nette

Si une organisation est soumise à la TVA, et pour autant que son chiffre d'affaires ne dépasse pas 5 millions CHF, elle peut choisir deux systèmes d'imposition :

- Le décompte standard.
- Le décompte simplifié selon le taux de la dette fiscale nette.

Le décompte standard exige de tenir comptablement le relevé de deux éléments : l'impôt dû, c'est-à-dire facturé au consommateur et dû à l'AFC, et l'impôt préalable, c'est-à-dire l'impôt payé par l'organisation sur les factures de ses fournisseurs, qui vient en déduction de l'impôt dû.

Le décompte simplifié selon le taux de la dette fiscale nette (Cf. Info TVA n°12) exige uniquement de tenir comptablement le relevé de l'impôt facturé au consommateur. Pour tenir compte de l'impôt préalable, on applique un taux forfaitaire, déterminé par branche d'activité, sur le taux moyen de récupération de l'impôt préalable constaté par l'AFC dans cette branche. Ainsi, pour les prestations de service par exemple, une organisation

3. A QUELLES CONDITIONS OBTENIR UNE EXONÉRATION POUR CAUSE D'UTILITÉ PUBLIQUE ?

ayant choisi l'imposition selon le taux de la dette fiscale nette prélèvera un impôt de 8% auprès de ses clients, mais reversera à l'AFC uniquement un impôt de 6.7 %. La différence entre les deux taux correspond à la moyenne de récupération de l'impôt préalable dans ce secteur.

Le décompte simplifié selon le taux de la dette fiscale nette est beaucoup plus simple à remplir pour des petites organisations et peut être conseillé dans la plupart des cas. Toutefois, si une organisation doit faire des investissements ou des achats conséquents sortant de son activité habituelle, il peut valoir la peine de choisir le décompte standard.

C'est au moment de l'annonce de l'assujettissement qu'une organisation doit faire la demande expresse d'être soumise au décompte simplifié selon le taux de la dette fiscale nette. Sans cette demande, c'est le décompte standard qui est appliqué.

3. A QUELLES CONDITIONS OBTENIR UNE EXONÉRATION POUR CAUSE D'UTILITÉ PUBLIQUE ?

Dans cette partie, nous précisons les démarches à accomplir pour une organisation d'économie sociale et solidaire (ESS) qui souhaite obtenir une exonération de l'impôt sur le bénéfice et sur le capital pour cause d'utilité publique.

Il convient de se référer également à la loi sur l'impôt fédéral direct (cf. encadré « Références ») qui précise le point de vue de l'Administration Fédérale des Contributions sur les notions-clés que sont l'intérêt général et le désintéressement dans le contexte de l'utilité publique.

Dans un premier temps, il faut que le but poursuivi par l'organisation soit qualifié d'intérêt général ; et dans ce cas l'organisation se devra d'atteindre ses objectifs par des prestations désin-

CHAPITRE 3 MAÎTRISER SA FISCALITÉ

3. A QUELLES CONDITIONS OBTENIR UNE EXONÉRATION POUR CAUSE D'UTILITÉ PUBLIQUE ?

téressées de ses membres de comité / conseil, c'est-à-dire sans recherche de contre-prestations (notion de désintéressement). Dans ce cadre d'exonération pour cause d'utilité publique, la notion de désintéressement implique donc que le statut de membre de comité / conseil de fondation / conseil d'administration est incompatible avec le fait de recevoir des contre-prestations.

En pratique à Genève, il est cependant toléré que des jetons de présence de l'ordre de 65 CHF/heure ne remettent pas en cause la notion de désintéressement.

Il est aussi toléré que si l'organisation retire un avantage d'un travail facturé qui est effectué par un membre du comité / conseil de fondation / conseil d'administration (par exemple, dans le cas d'une prestation qui serait effectuée moins chère par un membre du comité que par un tiers), cette facturation ne remet pas en cause la notion de désintéressement. Il convient cependant d'insister sur le caractère exceptionnel (ponctuel) de ce cas.

Dans la mesure où une contre-prestation en faveur d'un membre du comité serait régulière, par exemple sous forme d'un salaire, il convient :

- soit de transformer la voix délibérative en voix consultative dudit membre du comité / conseil de fondation / conseil d'administration (cas d'un salaire pour une tâche « spécifique » parmi de multiples tâches générales du comité),
- soit de l'exclure du comité (cas d'un salaire pour des tâches « générales »).



RÉFÉRENCES

Loi sur l'impôt fédéral direct :

WWW.CAGI.CH/FILES/PDF/CIRCULAIRE_NO_12.PDF

Marche à suivre au plan cantonal (canton de Genève)



POUR MIEUX COMPRENDRE

Le texte qui suit est reproduit de la « Notice explicative accompagnant la déclaration pour l'impôt cantonal et l'impôt fédéral direct 2005 des personnes morales : Associations, fondations et autres personnes morales » ; Département des Finances, Genève.

- [...] Base légale : art. 9 de la Loi sur l'imposition des personnes morales (LIPM) (cf. encadré « Références » ci-dessous)
- Exonération selon l'article 9, alinéa 1, lettre f) LIPM

Cette disposition prévoit la possibilité pour les associations et les fondations poursuivant des buts de service public ou d'utilité publique d'obtenir une exonération de l'impôt sur le bénéfice et sur le capital exclusivement et irrévocablement affectés à ces buts.

La demande d'exonération doit être adressée à la Présidence du département des Finances, case postale 3937, 1211 Genève 3, accompagnée d'un exemplaire en langue française des statuts. Celui-ci examinera si les conditions d'octroi de l'exonération sollicitée sont remplies ; si tel est le cas, l'association ou la fondation concernée sera mise au bénéfice d'un arrêté d'exonération valable généralement pour une durée de 5 ans, reconductible sur sa demande.

Le département examine si le but poursuivi et l'activité déployée par le demandeur revêtent bien le caractère d'utilité publique. Pour que le caractère d'utilité publique soit reconnu, il faut :

- 1) que le but poursuivi soit d'intérêt général et intéresse la

collectivité publique dans son ensemble ;

2) que l'organisation atteigne ce but grâce aux sacrifices financiers désintéressés de ses membres, ces derniers devant faire des prestations en renonçant à une contre-prestation ou à un bénéfice personnel (notion de désintéressement). Cette notion implique également une « clause de non-retour » des biens aux membres de la structure en cas de dissolution de cette dernière (clause devant figurer dans les statuts).

Dès lors que les deux conditions susmentionnées sont remplies, l'exonération de l'impôt cantonal et communal porte sur l'intégralité du bénéfice et du capital propre, y compris sur le bénéfice ordinaire et le capital propre afférents aux immeubles sis dans le canton de Genève à compter de la période fiscale 2004 conformément à l'information n° 6/2004 du 8 mars 2004, mais à l'exception :

- de l'impôt immobilier complémentaire ;
- des impôts résultants ;
- des plus-values (réévaluations) immobilières ;
- des bénéfices réalisés sur l'aliénation d'immeubles en propriété directe sis dans le canton.

L'éventuel bénéfice imposable résultant de ces opérations immobilières est déterminé en déduisant l'impôt cantonal et communal relatif (« impôt en dedans »). Cet impôt peut être calculé au moyen de la formule du calcul de la provision pour impôts se trouvant dans la version informatisée de la déclaration des AF en prenant en considération pour le taux d'imposition le bénéfice net fiscal global avant impôts. Le bénéfice imposable après impôts ainsi déterminé ne doit toutefois pas excéder le bénéfice net fiscal global après impôts (chiffre 92.10 de la déclaration).

La déductibilité des dons auprès des donateurs bénévoles au sens des articles 8 LIPP-V et 13 lettre c) LIPM est fonction de l'exonération de l'AF bénéficiaire pour cause d'utilité publique ou de service public conformément à la présente disposition.

[...]

Les associations et fondations au bénéfice d'une exonération selon l'article 9 LIPM sont tenues de fournir chaque année leurs états financiers et demeurent soumises aux obligations de déclarations et de justifications ainsi qu'aux contrôles institués par la loi de procédure fiscale (LPFisc).

Sur la base des états financiers remis, l'administration fiscale cantonale vérifie si les conditions liées à l'octroi de l'arrêté d'exonération précité sont bien remplies. Sinon, l'exonération accordée peut être annulée par le département des Finances.



RÉFÉRENCES

Loi fédérale sur l'impôt fédéral direct (LIFD) (642.11) (état le 19 décembre 2006)

Art. 56

Sont exonérés de l'impôt :

- a. La Confédération et ses établissements ;
- b. Les cantons et leurs établissements ;
- c. Les communes, les paroisses et les autres collectivités territoriales des cantons, ainsi que leurs établissements ;
- d. Les entreprises de transport concessionnaires, dans la mesure où elles revêtent de l'importance du point de vue de la politique des transports et à condition qu'elles n'aient réalisé aucun bénéfice net pendant l'année fiscale ou que, pendant celle-ci et les deux années précédentes, elles n'aient distribué aucun dividende ni aucune part aux bénéfices similaires ;
- e. Les institutions de prévoyance professionnelle d'entreprises qui ont leur domicile, leur siège ou un ./..

CHAPITRE 3 MAÎTRISER SA FISCALITÉ

3. A QUELLES CONDITIONS OBTENIR UNE EXONÉRATION POUR CAUSE D'UTILITÉ PUBLIQUE ?

../.

établissement stable en Suisse et d'entreprises qui ont avec elles des liens étroits, à condition que les ressources de ces institutions soient affectées durablement et exclusivement à la prévoyance en faveur du personnel ;

f. Les caisses indigènes d'assurances sociales et de compensation, notamment les caisses d'assurance chômage, d'assurance maladie, vieillesse, invalidité et survivants, à l'exception des sociétés d'assuran-

ces concessionnaires ;

g. Les personnes morales qui poursuivent des buts de service public ou de pure utilité publique, sur le bénéfice exclusivement et irrévocablement affecté à ces buts. Des buts économiques ne peuvent être considérés en principe comme étant d'intérêt public. L'acquisition et l'administration de participations en capital importantes à des entreprises ont un caractère d'utilité publique lorsque l'intérêt au maintien de l'entreprise occupe une position subalterne par

rapport au but d'utilité publique et que des activités dirigeantes ne sont pas exercées ;

h. Les personnes morales qui poursuivent, sur le plan national, des buts culturels, sur le bénéfice exclusivement et irrévocablement affecté à ces buts ;

i. Les Etats étrangers, sur leurs immeubles suisses affectés exclusivement à l'usage direct de leurs représentations diplomatiques et consulaires, sous réserve de réciprocité.

Marche à suivre au plan fédéral

- Base légale : art. 56 de la Loi fédérale sur l'impôt fédéral direct (LIFD) (cf. encadré « Références » page précédente).

Lors de sa demande d'exonération faite sur le plan cantonal, l'organisation concernée doit adresser une demande similaire sur le plan fédéral à l'Autorité cantonale de l'impôt fédéral direct, case postale 3937, 1211 Genève 3.

Les critères pour l'octroi d'une exonération de l'impôt sur le plan fédéral sont en général semblables à ceux prévus sur le plan cantonal.

Cela n'implique pas qu'une exonération accordée sur le plan cantonal le soit aussi sur le plan fédéral et inversement, en raison notamment de l'interprétation différenciée qui peut exister dans la notion d'« intérêt général ».

CF. ENCADRÉ « Références » (LOI FÉDÉRALE INDIRECTE), P. 121

Ni l'article 56 LIFD, ni les décisions d'exonération prises sur le plan fédéral ne contiennent de dispositions ou de clauses prévoyant une imposition en bénéfice et en capital des gains immobiliers, contrairement aux dispositions de l'article 9 alinéa 2 LIPM et aux décisions d'exonération octroyées sur le plan cantonal par la Présidence du département des Finances. En conséquence, l'AF concernée est exonérée de tout impôt dans la mesure où elle remplit les conditions d'exonération prévues à l'article 56 LIFD.

PARTIE 6 : CHOISIR SES FINANCEMENTS

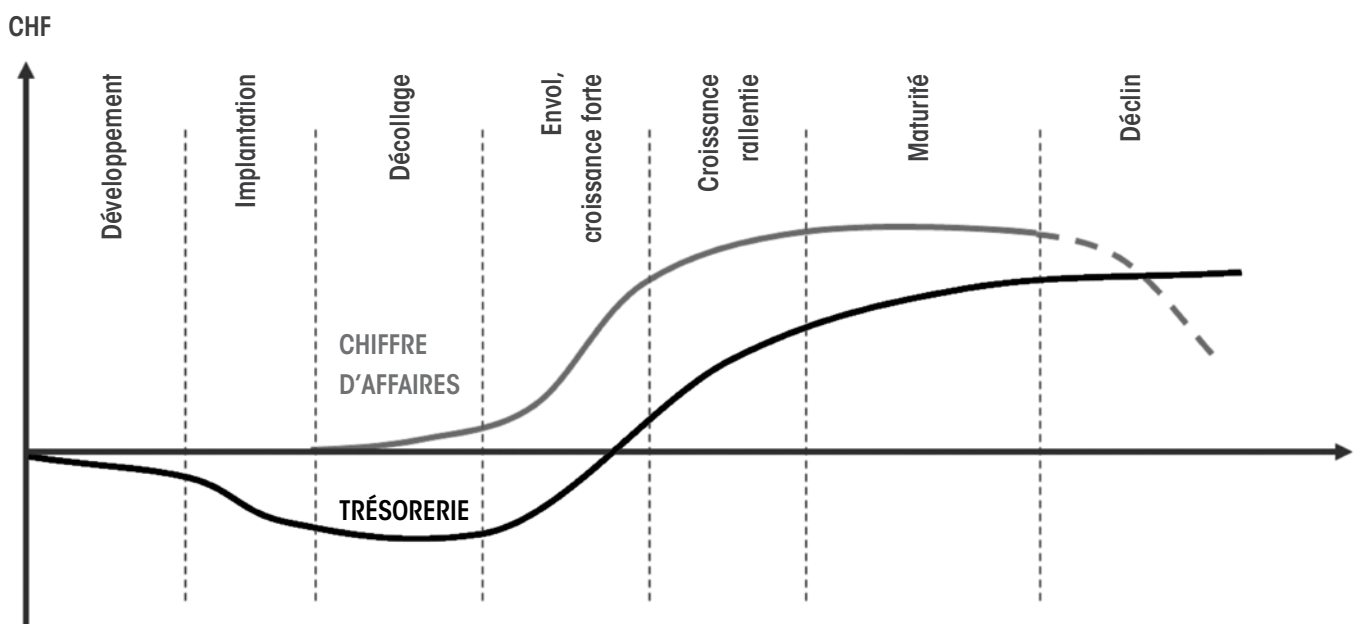
CHAPITRE 1 LES ÉTAPES DU FINANCEMENT

1. LE CYCLE DE VIE D'UNE ENTREPRISE

1. LE CYCLE DE VIE D'UNE ENTREPRISE

Un projet d'entreprise suit un cycle de vie :

Développement	Développement du projet, élaboration du modèle d'affaires et recherches de fonds.
Implantation	Achats des équipements, installation des locaux, communication, site Internet.
Décollage	Du premier client jusqu'au point d'équilibre entre les dépenses et les recettes.
Envol, croissance	« Montée en puissance » des activités, générant des profits suffisants pour le retour sur les investissements réalisés.
Croissance ralentie	Diminution de la croissance, en fonction de changements dans le contexte, tels que la saturation du marché.
Maturité	Stabilité des activités, croissance nulle.
Déclin	Diminution progressive des affaires et activités.



CHAPITRE 1 LES ÉTAPES DU FINANCEMENT

2. LES RECHERCHES DE FONDS 3. LES APPORTS DU SERVICE DE L'ÉCONOMIE, DU LOGEMENT ET DU TOURISME (SELT, CANTON DE VAUD)

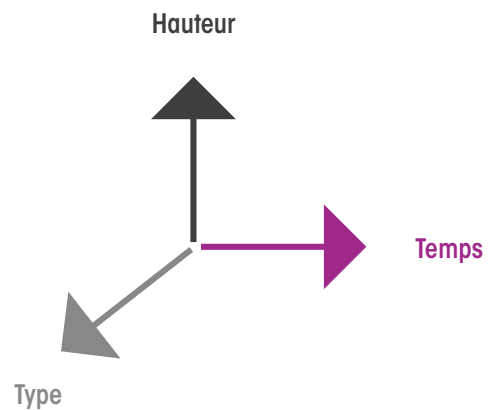
2. LES RECHERCHES DE FONDS

Trois facteurs influencent les recherches de fonds :

- La hauteur des besoins financiers, de quelques milliers de francs à quelques millions...
- Le moment du projet où le besoin de fonds se fait sentir, de la caution initiale de loyer à la ligne de crédit pour la phase d'internationalisation.
- Le type de financement, de la subvention à la ligne de crédit, en passant par le prêt hypothécaire.

Facteurs à considérer lors des recherches :

- Motivation du bailleur de fonds
- Statut juridique et buts de l'entreprise
- Plafonds accordés
- Garanties exigées
- Présentation de la demande
- ...



3. LES APPORTS DU SERVICE DE L'ÉCONOMIE, DU LOGEMENT ET DU TOURISME (SELT, CANTON DE VAUD)

Le SELT est chargé de l'appui aux créateurs d'entreprises et aux PME vaudoises. Il dispose d'aides financières destinées aux PME et start-up établies dans le canton de Vaud.

- Acquisition de droits de propriété intellectuelle (dépôt de brevet ou de modèle d'utilité) : aide à fonds perdu, max. 50% ou 5'000 CHF.
- Développement de nouveau produit, développement des moyens de production, obtention de certification ou d'homologation : Aide à fonds perdu, max. 50% ou 30'000 CHF.
- Participation à une exposition ou à un salon : Aide à fonds perdu, max. 50% ou 5'000 CHF.
- Étude de marché, recherche d'opportunité d'affaires : Aide à fonds perdu, max. 50% ou 30'000 CHF.

- Cautionnement de crédit bancaire : Caution, max. 50% du crédit et 33% du projet de 500'000 CHF à 5'000'000 CHF.
- Formation de personnel technique ou scientifique : Aide à fonds perdu, max. 50% du salaire durant 6 mois, max. 15'000 CHF par employé.
- Formation en développement durable : Aide à fonds perdu, max. 50% du coût de la formation, de 1'000 CHF à 3'000 CHF.

CHAPITRE 1 LES ÉTAPES DU FINANCEMENT

3. LES APPORTS DU SERVICE DE L'ÉCONOMIE, DU LOGEMENT ET DU TOURISME (SELT, CANTON DE VAUD)



POUR ALLER PLUS LOIN

Aide-mémoire pour l'établissement de demandes de soutien - WWW.SWISSFOUNDATIONS.CH/SITES/DEFAULT/FILES/DEMANDE_AIDEMEMOIRE.PDF

Ressources pour la demande auprès de fondations
[HTTP://FOUNDATIONCENTER.ORG/GETSTARTED/LEARNABOUT/PROPOSALWRITING.HTML](http://FOUNDATIONCENTER.ORG/GETSTARTED/LEARNABOUT/PROPOSALWRITING.HTML)

Aide rédaction d'une proposition de projet
[HTTP://FOUNDATIONCENTER.ORG/GETSTARTED/TUTORIALS/SHORTCOURSE/PROP_FR.HTML](http://FOUNDATIONCENTER.ORG/GETSTARTED/TUTORIALS/SHORTCOURSE/PROP_FR.HTML)

Swissfoundations (liste de fondations)
WWW.SWISSFOUNDATIONS.CH/FR/MITGLIEDERLISTE

Base de données de fondations
WWW.EDI.ADMIN.CH/ESV/00475/00698/INDEX.HTML?LANG=FR

Portail PME (liste de soutiens)
WWW.KMU.ADMIN.CH/ADRESSEN/01679/INDEX.HTML?LANG=FR

Ariane répertoire de fonds et fondations, Hospice général
WWW.HOSPICEGENERAL.CH/PRESTATIONS/PUBLICATIONS/PUBLICATIONS-EN-LIGNE/ARIANE-REPERTOIRE-DE-FONDS-ET-FONDATIONS.HTML

Organismes d'aide au financement

Ces organismes sont extraits du « Panorama des organismes d'aide au démarrage et au développement d'entreprise à Genève ».

[HTTPS://GE.CH/ECOGUICHETPMPEMI/CONTENT/PANORAMA-DES-ORGANISMES-DAIDE-AU-DÉMARRAGE-ET-AU-DÉVELOPPEMENT-DENTREPRISES](https://ge.ch/ecoguichetpmpemi/content/panorama-des-organismes-daide-au-démarrage-et-au-développement-dentreprises)

Les organismes d'accompagnement /coaching/ incubateur, financement, mise en relation, initiatives cantonale et fédérale sont répertoriés dans ce dépliant.

Fondetec

WWW.FONDETEC.CH



Mission : promotion de nouvelles entreprises créatrices d'emplois, soutien au développement d'entreprises existantes et stimulation de l'innovation en Ville de Genève.

FAE

WWW.FAE-GE.CH



Mission : Accompagner des PME existantes ou en création dont le développement présente un intérêt pour le canton de Genève en termes d'emplois et de savoirs-faires.

Microcrédit solidaire Suisse

WWW.MICROCREDIT-SOLIDAIRE.CH



Mission : Favoriser l'indépendance économique des personnes par la création ou la reprise d'une entreprise avec siège en Suisse dans les cas où les porteurs de projets n'ont pas accès au crédit bancaire à cette fin.

venture kick

WWW.VENTUREKICK.CH



Mission : vous permet de réaliser votre vision et finance les premiers pas de votre aventure grâce à une contribution d'amorçage pouvant aller jusqu'à 130'000 CHF à fonds perdu.

CHAPITRE 2 LES FORMES DE FINANCEMENT

Une des caractéristiques fréquentes du financement des entreprises de l'économie sociale et solidaire est leur **mixité de financement**, public et privé. En effet, l'aide publique est généralement allouée comme une forme de compensation pour l'activité d'utilité sociale de l'organisation effectuée dans l'intérêt général de la société.

Il n'existe pas de formulaire-type pour solliciter une aide publique, sous la forme de **subventions régulières, d'aides ponctuelles, de dons ou de contrats de prestations**. Chaque service ou département concerné de l'Etat a ses propres règles et vous renseignera sur les modalités du dossier à présenter.

Quant au **financement privé**, ce chapitre expose les différentes sources de financement à disposition des créateurs d'entreprise et présente le minimum à connaître pour rédiger un plan d'affaires.

CF. PARTIE 2, CHAPITRE 2 : CRÉER SON BUSINESS PLAN, P. 25

Cette partie est très largement inspirée, voir reproduite, du « Guide du créateur d'entreprise à Genève », édition 2006, avec l'aimable autorisation de l'Office de la Promotion économique de Genève.

Les apports en capitaux permanents

But	Doter l'entreprise des capitaux propres nécessaires à la mise en œuvre de son projet.
Interlocuteurs	Les investisseurs privés, les sociétés de capital-risque (ou « venture capital »).

A défaut de disposer des fonds propres nécessaires pour accompagner son projet jusqu'au stade opérationnel lui permettant d'accéder aux différentes formes de financement traditionnel (les crédits), l'entrepreneur devra s'orienter vers un partenaire qui mettra ces fonds à disposition. Ce partenaire peut être soit

un investisseur privé soit une société spécialisée. L'intervention de ce partenaire peut revêtir différentes formes. Parmi les plus couramment utilisées citons :

- la souscription directe au capital,
- le « portage » d'actions pour une période limitée,
- l'apport de prêts subordonnés ayant caractère de fonds-propres,
- l'émission d'emprunts convertibles.

Ce type de financement implique l'ouverture de l'entreprise à des investisseurs externes qui deviendront partenaires.

Les crédits (à court ou moyen terme)

Le financement à court/moyen/long terme

But	Accompagner l'activité et le développement de l'entreprise et permettre l'acquisition des divers éléments de patrimoine.
Interlocuteurs	Les banques.
Principe	Mise à disposition d'une limite disponible en compte courant.
Modalités	Cette limite peut être amortissable ou renouvelable en fonction de la nature de l'élément d'actif financé.

Les prêts d'investissement

Acquisition de biens d'équipement pour améliorer l'outil de production.

Le prêt d'investissement peut être couvert ou « en blanc ». Il permettra de compléter les fonds propres nécessaires aux acquisitions souhaitées. Son remboursement par amortissements dépendra de la durée d'exploitation du bien acquis.

CHAPITRE 2 LES FORMES DE FINANCEMENT

Le prêt hypothécaire

Financement de l'acquisition foncière.

Il permet de compléter les fonds nécessaires à l'acquisition de biens immobiliers. Ce financement peut également servir à d'autres fins dès lors que la sûreté remise a un caractère immobilier. Ce financement à long terme peut s'échelonner sur une durée de 50 ans. La part de fonds propres requis peut varier de 20% à 50% selon la nature et la vocation de l'acquisition.

Les cautions et les garanties

Emission de cautions ou de garanties.

Les opérations dites d'engagement ont pour but « d'assurer » une transaction ou un paiement. Les applications les plus courantes sont :

- les cautions pour paiement de loyers,
- la garantie de restitution d'acomptes,
- la garantie de bonne fin, etc.

Le leasing ou crédit-bail

Location de biens d'équipement. Cette formule, qui se démarque des financements traditionnels, permet d'utiliser un bien d'équipement en mobilisant un minimum de fonds propres et sans « alourdir » le bilan.

Il y a lieu de préciser qu'il ne s'agit plus d'un achat mais d'une location ; à l'instar de biens immobiliers, l'objet en question restant propriété de la société de leasing jusqu'à l'éventuel rachat qui, selon les cas, peut intervenir en fin de contrat. Ce moyen est particulièrement adapté aux entreprises en forte croissance qui utilisent déjà leur capacité de crédit.

CHAPITRE 3

LES FORMES DE FINANCEMENTS PROPRES À L'ESS

Au-delà de ces formes de financements classiques propres à l'économie de marché traditionnel, on trouve dans l'ESS selon les secteurs d'activités et les formes juridiques d'autres sources de financements, comme les micro-crédits.

TYPE DE FINANCEMENT	CONCOURS, PRIX, BOURSES	DONS	SUBVENTIONS DIVERSES (COLLECTIVITÉS PUBLIQUES)	CAUTIONS DE FINANCEMENT	CRÉDITS AVEC OU SANS INTÉRÊTS	PRISE DE PARTICIPATION	AUTRES
VALEURS							
DE 0 À 30'000 CHF	<ul style="list-style-type: none"> • Concours d'idées : BBC World Challenge • Concours dans les écoles d'art • Association suisse des auteurs • Prix et bourse du Développement Durable (GE) • Prix IDDEA, RMB, FDEP • Lausanne région 	<ul style="list-style-type: none"> • Fondation Nature et découvertes • Dons privés • Groupes de soutien • Amis • Fondations • Associations • Loterie romande • Fondation Raiffeisen du Centenaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Communales • Cantonales • Fédérales • SELT 	<ul style="list-style-type: none"> • Coopérative romande de cautionnement • Fondation Saffa • Fondation d'aide aux entreprises (FAE-GE) • Swisscaution • Fonds d'innovation BAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Fonds propres • Famille, amis • Microcrédit solidaire suisse • Fonds d'innovation BAS • Fondetec (ville de Genève) • Avance des clients (agriculture de proximité) • Avances sur commande • Prêts de financement de campagne (FIR) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fonds d'investissement BAS • P2P Lending • Babyloan, Spear • Investisseurs individuels • Connaissances • Réseau privé • Clients • Fournisseurs • Partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Bénévolat • Leasing • Autofinancement vente de services • Stagiaires • Civilistes • Sponsoring • Dons en nature • Cotisations • Aides à la formation • Genilem • Achats groupés • Partenaires de projets • Carbon credit • Aides indirectes (emplois de solidarité, ...) • Mise à disposition gratuite de locaux

./..

CHAPITRE 3
LES FORMES DE FINANCEMENTS
PROPRES À L'ESS

../.

TYPE DE FINANCEMENT	CONCOURS, PRIX, BOURSES	DONS	SUBVENTIONS DIVERSES (COLLECTIVITÉS PUBLIQUES)	CAUTIONS DE FINANCEMENT	CRÉDITS AVEC OU SANS INTÉRÊTS	PRISE DE PARTICIPATION	AUTRES
VALEURS							
De 30'000 CHF à 150'000 CHF	<ul style="list-style-type: none"> • Pro-Helvetia • Prix de la fondation de Vigier • CTI-Startup • venture kick 	<ul style="list-style-type: none"> • Fondations suisses • Associations professionnelles • Service international Etat de GE • Loterie romande • Fondation Raiffeisen du Centenaire • Wilsdorf • Bailleurs privés • Multinationales 	<ul style="list-style-type: none"> • Cantonales • Fédérales • Grandes villes • Fonds chômage ville de Genève • Subventions spécifiques culturelles, artistiques, scientifiques • FAE 	<ul style="list-style-type: none"> • Coopérative romande de cautionnement • Fonds d'innovation BAS • Fondation Saffa 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociétés de crédit privé • Banques en général • Banque Migros • Banque Wir • Fonds d'innovation BAS • Fondetec (ville de Genève) • Crédits bancaires • Crédit factoring 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournisseurs • Partenaires • Société de capital risque • SECA • Business angels • Capital proximité 	
Plus de 150'000 CHF			<ul style="list-style-type: none"> • Fonds chômage ville de Genève • Fonds européen • Projets Leonardo • Projets Interreg • Autres projets européens • FAE 		<ul style="list-style-type: none"> • Prêt de la Banque alternative suisse • Société coop, de financement hôtelier • Prêt hypothécaire • Hypothèques propres 	<ul style="list-style-type: none"> • Société de capital risque • Business angels • Capital proximité 	

**« La meilleure raison
de lancer une entreprise
est de créer du sens,
de créer un produit
ou un service
qui contribue
à améliorer le monde »**

GUY KAWASAKI

Acteur dynamique du développement économique régional, la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE, est une association sans but lucratif, qui s'engage pour la promotion et la reconnaissance de l'économie sociale et solidaire (ESS) dans la région genevoise. Depuis son lancement en 2004, qui marque la formalisation du mouvement ESS en Suisse romande, elle a connu un essor considérable et regroupe aujourd'hui 250 membres institutionnels.

Objectifs et mission

Promouvoir une économie locale au service des personnes, renforcer la démocratie, défendre les droits humains, soutenir le développement durable et valoriser la diversité culturelle sont autant d'objectifs généraux, certes ambitieux, que vise à atteindre la Chambre de l'économie sociale et solidaire, APRÈS-GE, à travers ses actions et son réseau de membres.

A l'échelle genevoise et romande, elle s'est fixé comme mission de :

- Faire connaître, valoriser et diffuser une économie basée sur des principes éthiques, sociaux et écologiques.
- Inscrire l'ESS à l'agenda politique.
- Développer le réseau entre organisations de l'économie sociale et solidaire, particulièrement dans la région genevoise, et développer le concept de l'ESS au niveau national.
- S'engager pour la reconnaissance et la visibilité de ses membres.
- Développer l'entrepreneuriat social, en soutenant les entrepreneurs, créateurs ou porteurs de projets.
- Faciliter les contacts entre consommateurs et producteurs ESS de biens et services, afin de favoriser la consommation responsable.

Prestations aux membres

- Le site WWW.APRES-GE.CH.
- Le Café des bonnes pratiques.
- Le programme d'expériences professionnelles dans l'ESS (PPE+).
- La Newsletter électronique mensuelle d'APRÈS-GE.
- Essaim : l'incubateur d'APRÈS-GE : WWW.ESSAIM.CH
- Formations ESS : en collaboration avec l'UOG et le cemea.

Comment devenir membre ?

Vous vous reconnaissez dans les principes et valeurs de la Charte de l'économie sociale et solidaire (ESS) ?

Adhérez à APRÈS-GE !

Pour les personnes physiques, il suffit de :

- Remplir le formulaire d'adhésion directement sur notre site Internet. WWW.APRES-GE.CH/NODE/30433

Pour les entreprises et organisations, il faut :

- Remplir le formulaire d'adhésion directement sur notre site Internet. WWW.APRES-GE.CH/NODE/30433
- S'engager à tendre vers la réalisation des principes de la Charte d'APRÈS-GE.
- Être prêtes à remplir un questionnaire d'auto-évaluation par rapport aux principes ESS et nous le retourner avec les documents demandés.

Cotisation annuelle

- Personnes physiques : 30 CHF
- Personnes morales : 100 CHF + 0,01% des revenus de la structure

Contact



Chambre de l'économie sociale et solidaire
APRÈS-GE

5, rue Liotard | 1202 Genève

15, rue de Savoises | 1205 Genève

Tél: 022 807 27 97

INFO@APRES-GE.CH

Banque Raiffeisen Salève

1255 Veyrier

IBAN: CH17 8018 7000 0223 9274 3

CCP: 12-10362-0



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX



VILLE DE
GENEVE



nest 

Caisse de pensions écologique et éthique

Comptabilis 

assurethic
conseil et courtage 