



Éclaireuses
Éclaireurs
UNIONISTES de FRANCE

Formation « administratif et finances »

Module 7 : Financement participatif & mécénat

Lundi 07 avril 2025 – 20h – Zoom

eeudf.org

Programme des ateliers

- **Lundi 02 septembre 2024** : Clôture des comptes du millésime 2024 (année 2023/2024)
- **Lundi 07 octobre 2024** : Introduction à l'administratif et aux finances aux EEUdF (*signatures, adhésions, cotisations, moyens de paiement, chèquiers, chèques vacances, CB ...*) & financement des formations BAFA/BAFD
- **Lundi 04 novembre 2024** : Budget et comptabilité sur le SI
- **Lundi 02 décembre 2024** : Subventions et financements publics (*bons CAF, Ps ALSH, FDVA, VACAF*)
- **Lundi 06 janvier 2025** : Collecte de dons (*dons, reçus fiscaux, HelloAsso, Crowdfunding, projets aînés*) & types de mécénats
- **Lundi 03 février 2025** : Assurances, matériel et fonds de solidarité
- **Lundi 03 mars 2025** : Comptabilité de camp pour TGL
- **Lundi 07 avril 2025** : Financement participatif & mécénat
- **Lundi 05 mai 2025** : Comptabilité pour trésoriers et trésorières de camp
- **Lundi 02 juin 2025** : Fin d'année et clôture comptable

2 ressources essentielles

La Bibliothèque Numérique (BN) : <http://bibli.eeudf.org/>

Le lien administratif :



<http://bibli.eeudf.org/documents/lien-administratif/>

Rappel sur les règles d'auto-financement

Objectifs des opérations d'autofinancement

Les opérations d'autofinancement permettent aux jeunes de financer des projets spécifiques dans le respect des valeurs et des règles du mouvement. Conformément au *Guide réglementaire du Scoutisme Français*, ces actions doivent :

- **Développer la co-responsabilité et la co-gestion** au sein des équipes et unités,
- Être reliées à un **projet défini avec un budget spécifique**,
- Rester limitées dans le temps et ne pas devenir l'activité principale d'une équipe ou d'une unité.

Rappel réglementaire

I. Définition d'une opération d'autofinancement

- **Un moyen de financement** : L'opération d'autofinancement est une action bénévole réalisée par des jeunes à partir de 14 ans, sans contrepartie salariale ni commerciale.
- **Cadre non commercial** : Il est interdit de revendre des produits simplement achetés. En revanche, la vente de produits transformés (gâteaux, objets artisanaux) est permise avec respect des règles d'hygiène.
- **Sans lien de subordination** : Le bénéficiaire ne peut pas imposer de conditions de travail précises ni fixer une rémunération.

Rappel sur les règles d'auto-financement

2. Législation et sécurité

- **Mineur.e.s** : Des règles spécifiques s'appliquent en fonction de l'âge pour les mineur.e.s (limitations de poids et restrictions sur certaines tâches, voir encadré spécifique).
- **Assurance** : Les participant.e.s sont couvert.e.s par l'assurance des EEUdF pour ces activités.
- **Pas de reçus fiscaux** : Seuls les dons (sans contrepartie) donnent droit à des reçus fiscaux. Un don pour un projet spécifique est toléré, mais cela ne doit pas être assimilable à une contrepartie pour un service rendu.

3. Bonnes pratiques

- Présenter clairement le projet pour que le public comprenne son but et son budget.
- Expliquer que l'action est **bénévole** et que la participation financière est **libre**, sans tarification fixe.
- Assurer une **transparence totale** sur l'utilisation des fonds collectés pour le projet.

4. Pas de reçu fiscal pour les contributions des parents : Seules les contributions sans contrepartie et destinées au financement global de l'association (et non au projet / camp de son propre enfant) permettent d'établir un reçu fiscal.

Les opérations d'autofinancement en pratique

À FAIRE

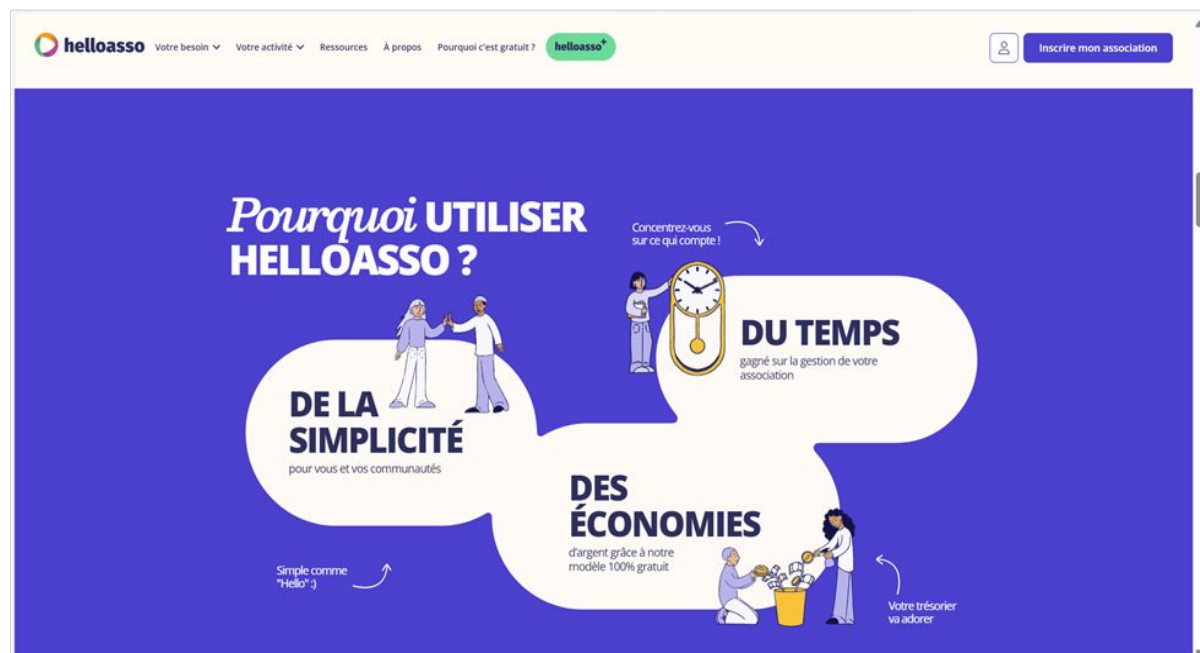
- **Vente de gâteaux ou produits artisanaux faits maison**
Organiser une vente de gâteaux, petits pains ou objets artisanaux fabriqués par les jeunes. Les fonds récoltés sont dédiés à un projet défini, tel qu'un camp d'été ou une action solidaire.
- **Emballage de cadeaux en magasin**
En période de fêtes, proposer un service d'emballage de cadeaux dans des magasins. Les clients peuvent donner une contribution libre pour soutenir un projet, par exemple un voyage ou une collecte pour un projet communautaire.
- **Aide ponctuelle lors d'événements**
Participer à des événements locaux en offrant des services tels que la gestion de stands d'accueil ou le nettoyage des lieux. La participation reste libre et contribue aux projets de l'équipe.

À NE PAS FAIRE

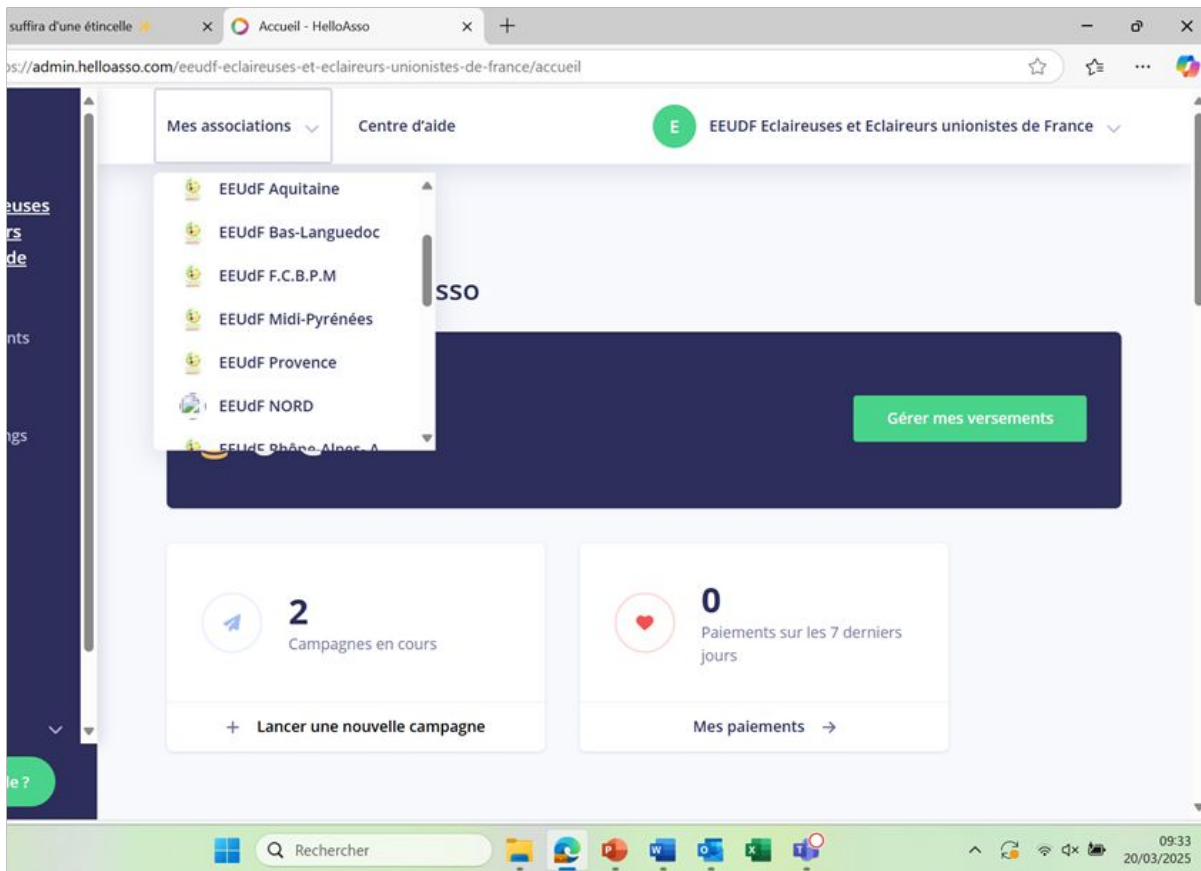
- **Proposer une tâche pour un montant fixé à l'avance**
Il est interdit de fixer un tarif prédéfini pour une prestation (exemple : « une heure de jardinage pour X euros »), car cela pourrait être interprété comme un lien de subordination, caractéristique d'une activité salariée.
- **Revendre des produits sans transformation**
La revente de produits achetés en l'état est considérée comme une activité commerciale. En revanche, la vente de produits transformés (ex. : pâtisseries faites maison) est autorisée, tant que les règles d'hygiène sont respectées.
- **Effectuer des tâches sans respecter la sécurité des mineur.e.s**
Pour les jeunes de moins de 18 ans, il est essentiel de respecter les limitations de poids et les interdictions de manipuler des équipements dangereux ou motorisés. Par exemple, le jardinage est permis tant qu'il reste léger et ne comporte aucun outil motorisé.

Helloasso partenaire unique des EEUdF

- Possibilité de rattacher tous les comptes régionaux EEUdF au compte national
- 0% prélevés sur les montants collectés; les donateur.rices sont libres d'apporter une contribution au site
- Tout en 1 : possibilité de gérer toutes les campagnes, billetteries, et boutiques éphémères des EEUdF sur un seul et même site

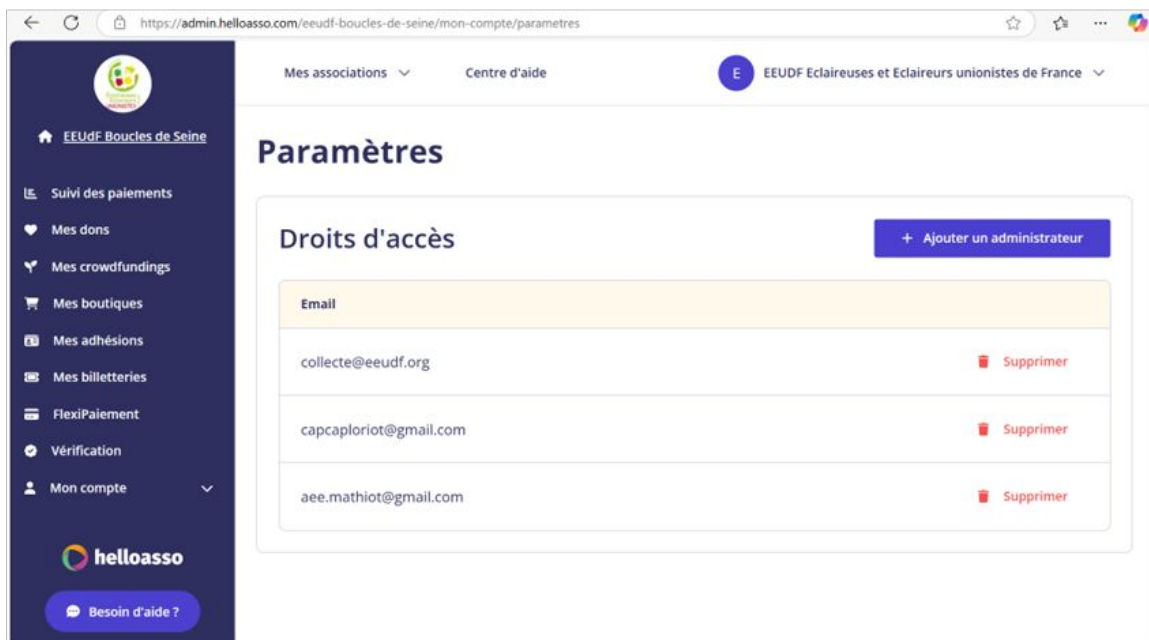


• 18 comptes régionaux rattachés au compte principal EEUdF



- Les comptes sont **exclusivement régionaux**.
- Ils sont créés par l'EN et gérés par les ER.
- Les dons sont régulièrement versés sur le compte régional et ensuite reversés aux GL.

Droits d'accès des GL

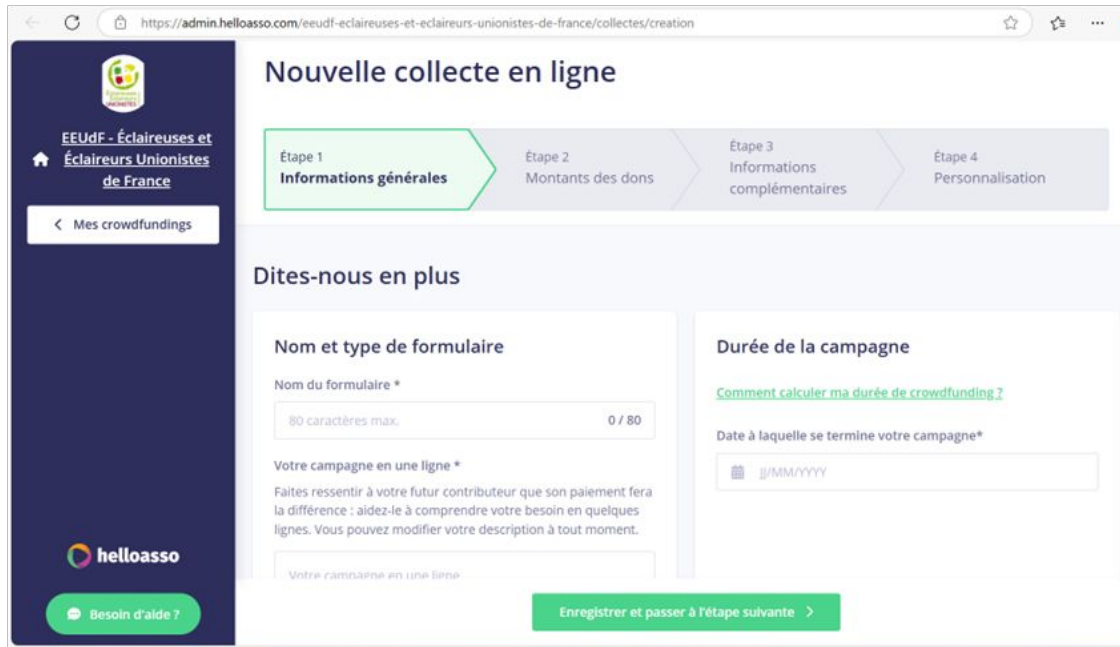


The screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) page for the 'EEUDF Boucles de Seine' association. The 'Droits d'accès' (Access Rights) section is active, displaying a list of administrators. The table below shows the current access rights configuration:

Email	Action
collecte@eeudf.org	Supprimer
capcploriot@gmail.com	Supprimer
aee.mathiot@gmail.com	Supprimer

- Les GL doivent contacter les TR pour demander un accès au compte Helloasso de la région à laquelle ils sont rattachés.
- Cet accès est limité dans le temps (durée de la campagne) mais les TR peuvent convenir avec les TGL ou CGL ou autre bénévole désigné par le GL d'un droit d'accès permanent.

Pour les porteurs de projets, privilégier les « Crowdfundings » (campagnes de financement participatif)



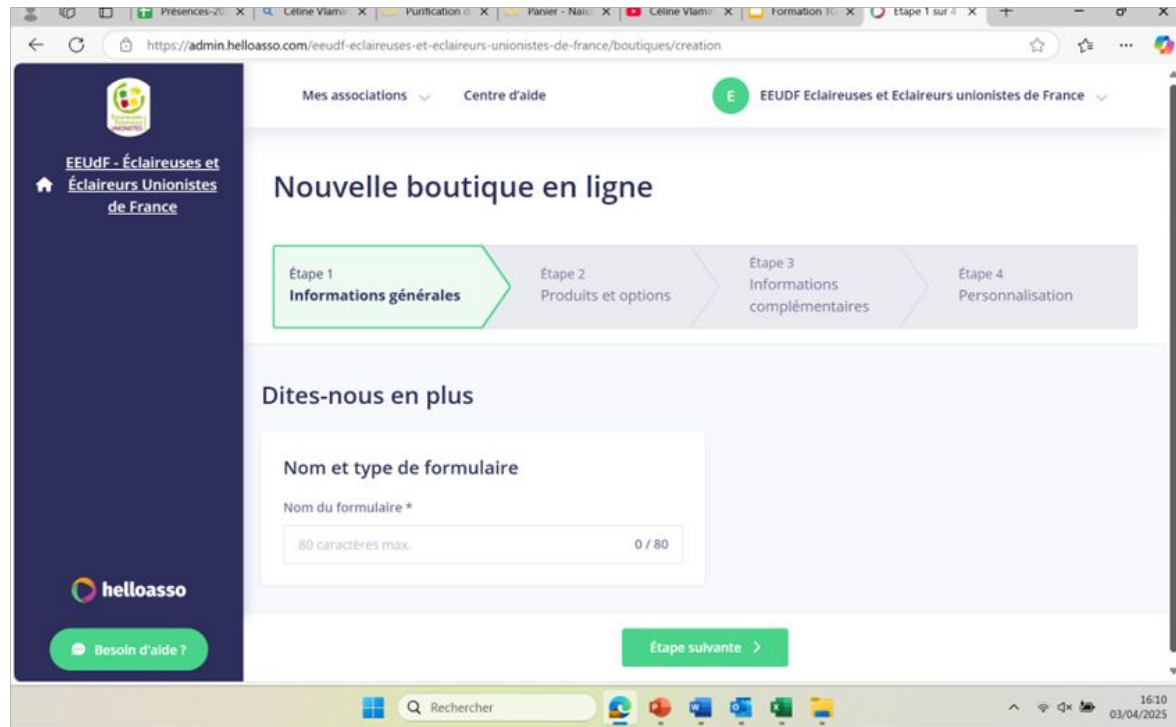
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://admin.helloasso.com/eeudf-eclaireuses-et-eclaireurs-unionistes-de-france/collectes/creation>. The page title is "Nouvelle collecte en ligne". A progress bar at the top indicates four steps: "Étape 1 Informations générales" (highlighted in green), "Étape 2 Montants des dons", "Étape 3 Informations complémentaires", and "Étape 4 Personnalisation". Below the progress bar, the heading "Dites-nous en plus" is followed by two main sections: "Nom et type de formulaire" and "Durée de la campagne". The "Nom et type de formulaire" section includes a text input for "Nom du formulaire *" (with a character count of 0/80) and a text input for "Votre campagne en une ligne *". A note below states: "Faites ressentir à votre futur contributeur que son paiement fera la différence : aidez-le à comprendre votre besoin en quelques lignes. Vous pouvez modifier votre description à tout moment." The "Durée de la campagne" section includes a link "Comment calculer ma durée de crowdfunding ?" and a date input for "Date à laquelle se termine votre campagne*" with a calendar icon and the format #/MM/YYYY. At the bottom right, there is a green button labeled "Enregistrer et passer à l'étape suivante >". The left sidebar contains the Helloasso logo and navigation links for "EEUDF - Éclaireuses et Éclaireurs Unionistes de France" and "Mes crowdfunding".

Ce qu'il faudra systématiquement renseigner

- Description du projet
- Détail des postes de dépenses
- Bénéficiaires de la collecte
- Présentation des porteurs de projets
- Localisation du projet

NB : Sans ces infos, Helloasso se réserve le droit de bloquer la campagne

Les boutiques à utiliser pour les ventes de produits



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Nouvelle boutique en ligne' (New online store) creation page on the 'helloasso' website. The page is for the 'EEUDF Eclaireuses et Eclaireurs unionistes de France' association. The navigation bar includes 'Mes associations', 'Centre d'aide', and the association name. The main heading is 'Nouvelle boutique en ligne'. Below it is a progress bar with four steps: 'Étape 1 Informations générales' (highlighted in green), 'Étape 2 Produits et options', 'Étape 3 Informations complémentaires', and 'Étape 4 Personnalisation'. Under the heading 'Dites-nous en plus', there is a form section titled 'Nom et type de formulaire' with a text input field for 'Nom du formulaire *' (80 caractères max.) and a '0 / 80' character count. A green button labeled 'Étape suivante >' is at the bottom right of the form area. The 'helloasso' logo and a 'Besoin d'aide ?' button are in the bottom left corner. The browser's address bar shows the URL 'https://admin.helloasso.com/eeudf-eclaireuses-et-eclaireurs-unionistes-de-france/boutiques/creation'.

La vente de GOODIES

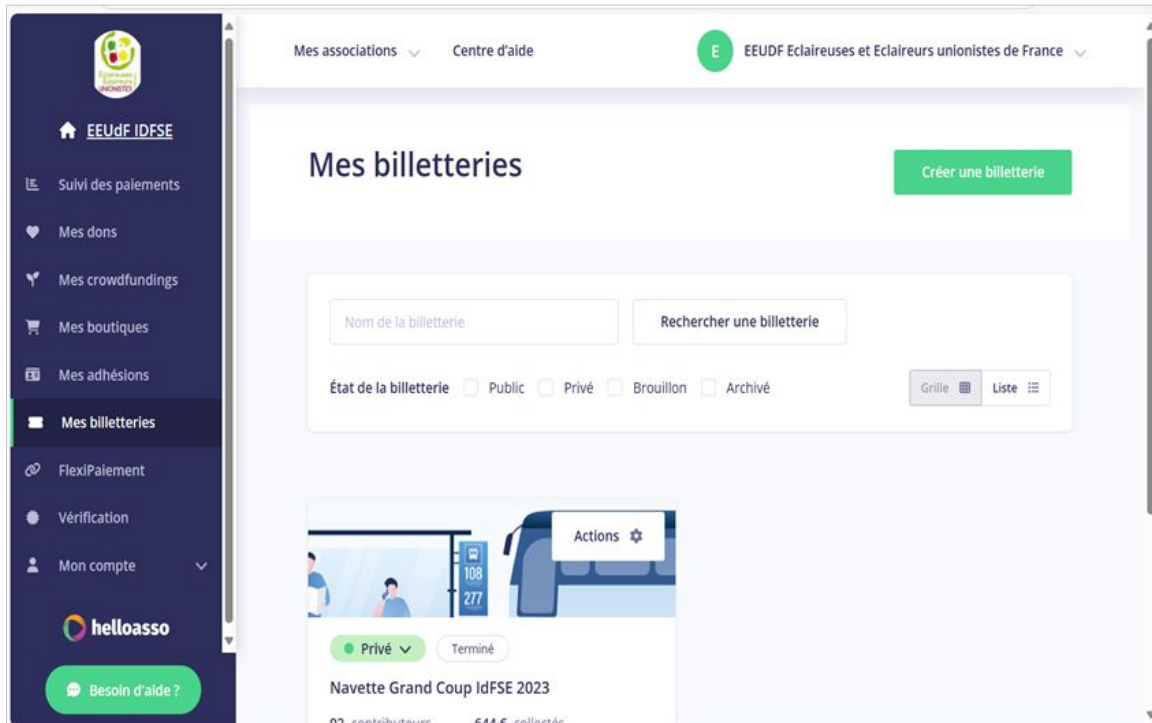
L'asso n'y est pas favorable mais n'y est pas opposée non plus si

- Elle est limitée dans le temps;
- Elle concerne des produits réutilisables, écoconçus, respectueux de la charte des EU.

Important

- Si les goodies sont vendus, les sommes collectées ne pourront pas faire l'objet de reçus fiscaux ;
- S'ils sont offerts sur des seuils de dons, dans ce cas leur valeur doit être très faible par rapport au don reçu.

Les billetteries pour collecter des participations (montants fixes) à des événements (repas, transports...)



A noter

Certains GL utilisent l'option "Mes Billetteries" ou "Mes adhésions" dans un souci de simplification de gestion pour collecter les règlements de camps

Pour ces 2 types de collecte, aucun reçu fiscal ne sera émis

En résumé

- Des comptes uniques pour chaque Région créés et mis à jour par le SN

Aucun compte n'est dédié aux GL ou créé en nom propre par un bénévole pour le compte des EEUdF

Les TR sont désignés et confirmés auprès d'Helloasso par un courrier officiel signé par le ou la Président.e qui engage la responsabilité de l'association

- Un droit d'accès donné par le TR aux GL plus ou moins limité dans le temps
- Des comptes régionaux « Tout en 1 » pour les campagnes, billetteries, boutiques
- Des reçus fiscaux édités par le SN pour les dons collectés à l'issue des campagnes exclusivement.

NB : Informer ou plutôt confirmer au SN collecte@eeudf.org la fin des campagnes pour ne pas trop retarder l'envoi des reçus fiscaux.

Atelier participatif : comment mobiliser des financeurs privés ?

Introduction

- Que pensez-vous de la démarche mécénat de l'association ?
- En termes de temps, est-ce que prospecter vous semble jouable ? (Gestion quotidienne, sélection et suivi de projet, etc.)
- Est-ce que les outils mis à disposition sont suffisants ?

Entreprises

- Sauriez-vous identifier quelques entreprises et/ou fondations– qu'elles soient locales, régionales ou nationales voire internationales - qui peuvent se reconnaître dans nos valeurs et nous financer ?

Communication

- Pour communiquer sur notre démarche mécénat, nous prévoyons de nous servir des réseaux sociaux : insta et FB mais aussi LinkedIn pour toucher des particuliers et des entreprises : Comment voyez-vous le relai de ces messages dans nos réseaux personnels, professionnels, et l'associatif ?

Quels sont les autres moyens qui seraient efficaces selon vous : affichage GL, Flyers paroisses, Publications (journaux),

Mobilisation des bénévoles (sphère privées) et Mobilisation des parents : est-ce pertinent selon vous ? si oui, sous quelle forme ?

Rappel : explication des VSOT

VSOT:Virement Sur Ordre de Trésorerie

VSOT PRELVT ADH (*ADHésion*)

Suivi du N°de Région N°de GL N°Unité ex:170241 (11 pour meute, 41 mixte, 61 aînés, 91 équipe local)

VSOT PRELVT REG (*Contribution au financement des REGions*)

Suivi d'une date au format jjmmaaaa ou du N°de Région N°de GL ex:1702

VSOT FAM (*Fond d'Achat Matériel*)

Suivi de l'année au format N-1 - N et du N°de Région N°de GL ex: 2018-2019 1702

VSOT FNDS (*Fond National de Solidarité*)

Suivi de la référence de la demande ex: 2020-2735 (où 2020 est le millésime et 2735 le N° de la demande)

VSOT CV (*Chèques Vacances*)

suivi par le N° de bordereau xxxxxxxxxx

VSOT FF (*Fiche de Frais*)

Suivi du Nom et Prénom de la personne

VSOT RVSMT DON (*ReVerSeMent des Dons*)



Éclaireuses
Éclaireurs
UNIONISTES de FRANCE

Merci de votre attention !
Des questions ?

cofi@eeudf.org

eeudf.org