

# Projet de bienfaisance

# L'aube de l'espoir

Approuvé par l'Assemblée Générale le 18 septembre 2022.

Durée de validité : jusqu'à son arrêt par décision de l'Assemblée Générale.

## Contenu

1. Objet et principes directeurs de la mission	1
2. Description de la mission	2
3. Budget	3
4. Sources de financement	4
5. Admissibilité à l'aide	5
5.1. Le montant de l'aide de bienfaisance	5
5.2. Le montant maximum de l'aide de bienfaisance ciblée	6
6. Interaction des participants à la mission	7
6.1. Personne ayant besoin d'une aide de bienfaisance	7
6.2. Administrations ou organismes susceptibles d'accorder une subvention	8
6.3. Mécène	9
6.4. Parrain ( sponsor )	10
6.5. Association	10
7. Procédure de déclaration et de contrôle	11
Annexe 1. Demande d'une aide de bienfaisance	13
Annexe 2. Déclaration sur l'honneur	14
Annexe 3 Exemple de Convention de mécénat	15

# 1. Objet et principes directeurs de la mission

Le projet de bienfaisance " L'aube de l'Espoir " englobe les actions des mécènes, sponsors, ainsi que des bénévoles de l'Association, qui n'ont pas un caractère d'intérêt personnel, visant à améliorer les conditions de vie des personnes en situation précaire ou difficile.

La situation précaire ou difficile des personnes ne reflète pas toujours leur niveau de ressources. Il peut s'agir d'un handicap, d'une maladie, d'un isolement, de la vieillesse, d'une discrimination, etc.

L'objectif de ce projet est de créer, avec la participation de bénévoles, une mise en relation simple et efficace entre les donateurs, d'une part, et les personnes ayant besoin d'aide, d'autre part.

L'Association adhère au principe d'ouverture au grand public dans ses activités :

- 1) règles et procédures pour la mise en œuvre d'activités de bienfaisance (absence de réglementation spéciale à usage interne);
- 2) progrès de la mise en œuvre et résultats des activités de bienfaisance.

Cependant, l'accès aux données personnelles est limité par la politique de confidentialité de l'Association.

La mission n'est pas limitée à servir un cercle d'intérêts particuliers ou territoriaux. Toutefois, les ressources de l'Association peuvent ne pas être suffisantes pour répondre à toutes les demandes d'aide reçues.

Le cas échéant, l'Assemblée Générale, par sa décision, pourra modifier les conditions et modalités de réalisation du projet, ainsi que le clôturer.

Dans les cas prévus par la législation française, l'Association doit faire appel à un commissaire aux comptes pour exercer le contrôle financier des mouvements de fonds.

## 2. Description de la mission

La description des tâches auxquelles sont confrontés les participants à ce projet de bienfaisance évoluera au fur et à mesure de l'évolution de la structure de l'Association, ainsi que des réelles opportunités d'assistance.

Pour la période en cours, les tâches immédiates sont :

- 1) l'appel aux bénévoles,
- 2) l'élaboration d'un algorithme et création d'une base de données de personnes en état précaire ou difficile,
- 3) la recherche de sources de financement pour le projet, ainsi que l'élaboration d'un plan d'action complémentaire permettant d'apporter une aide efficace aux personnes dans le besoin,
- 4) le lancement d'activités de bienfaisance dans le cadre de ce projet,
- 5) la collecte de fonds pour le projet de bienfaisance " L'aube de l'espoir " afin de financer des activités de bienfaisance au cours de la prochaine année civile.

Une demande d'aide de bienfaisance doit être remplie et accompagnée des documents nécessaires conformément aux exigences du paragraphe 6.1 " Personne ayant besoin d'une aide de bienfaisance ".

La réponse de l'Association à une demande d'aide de bienfaisance doit contenir des informations sur la nature de la décision prise et, en cas d'enregistrement du dossier, transmettre en outre au demandeur :

- 1) le numéro de dossier,
- 2) la date d'inscription,
- 3) le statut attribué au demandeur,
- 4) la capacité de l'Association à fournir une aide et, si c'est possible, le montant et la procédure de paiement.

Le numéro de dossier de don est composé de 11 caractères :

- les deux premiers caractères (lettres) indiquent le pays d'enregistrement du dossier,
- le troisième et le quatrième – le numéro de département,
- le cinquième et le sixième - le mois d'enregistrement du dossier,
- le septième et le huitième – le deux derniers chiffres de l'année d'enregistrement du dossier,
- du neuvième au onzième - le numéro de demande du mois en cours.

Dans les sollicitations ultérieures à l'Association, le bénéficiaire de l'aide de bienfaisance doit indiquer le numéro de son dossier.

On ne peut pas exclure la possibilité pour les bénéficiaires d'une aide de bienfaisance d'attirer des mécènes et des sponsors. Dans leur entourage, il peut y avoir des personnes capables de résoudre les tâches actuelles de ce projet.

Pour régulariser les situations qui ne sont pas mentionnées dans ce projet, des commissions régionales de bénévoles seront créées. Le délai pour prendre une décision sur chaque cas spécifique qui se présente est d'un jour à compter du jour où la question a été soulevée.

La mise en œuvre des missions humanitaires est effectuée par l'Association selon les modalités prévues au paragraphe 2.3.2. " [Activités de bienfaisance et humanitaires internationales](#) " du Règlement sur les projets de bienfaisance et les programmes humanitaires..

### **3. Budget**

L'Association ne dispose pas d'une structure développée, ni de moyens matériels ou financiers pour venir en aide aux personnes défavorisées.

Pour cette raison, le problème du financement sera résolu au fur et à mesure de la

mise en œuvre du projet.

Les dons reçus sur le compte bancaire de l'Association sont répartis comme suit :

- 95 % visent à atteindre des objectifs statutaires,
- 5% pour le maintien des structures de l'Association (2% pour les services bancaires et informatiques et 3% pour la création des conditions nécessaires à l'activité des bénévoles).

Chaque année, l'Association ouvrira une collecte de fond " L'aube de l'espoir ". Le but de la fondation est de financer le projet de bienfaisance " L'aube de l'espoir " au cours de la prochaine année civile. La collecte de fond commence le 20 octobre et se termine le 20 décembre de l'année en cours.

## **4. Sources de financement**

Comme sources de financement, les Statuts permettent d'utiliser :

- des apports,
- des dons de mécènes et de sponsors,
- des subventions,
- les revenus des placements mobiliers,

et également reconstituer le budget grâce à :

- des collectes de fonds,
- des appels publics à la générosité,
- la mise en place des financements participatifs,
- la presse associative,
- l'organisation de manifestations,

- d'autres sources non interdites par les lois et décrets français dans le cadre de l'activité des organisations à but non lucratif.

## 5. Admissibilité à l'aide

Sont en droit de recevoir une aide de bienfaisance les personnes en situation précaire ou difficile – il s'agit des personnes défavorisées non membres de l'Association, qui :

- 1) n'ont aucun moyen de subsistance ;
- 2) sont affiliées à la sécurité sociale et perçoivent conformément au code de l'action sociale et des familles :
  - aide sociale (personnes défavorisées, personnes âgées, handicapées, malades),
  - garde d'enfants,
  - pensions militaires d'invalidité,
  - allocations aux victimes de guerre,
  - etc.;
- 3) se sont retrouvés isolés ;
- 4) ont été victimes de discrimination etc.

**5.1. Le montant de l'aide de bienfaisance**, qui sera déterminé en fonction des besoins humanitaires réels du bénéficiaire et non soumis au contrôle, est limité à 200 euros par personne et par mois. Dans ce cas, le mécène a le droit de faire un don ciblé et de déterminer la procédure de son versement au bénéficiaire.

L'aide supérieure à 200 € doit être justifiée par la présence d'un des besoins humanitaires fondamentaux du bénéficiaire (traitement, absence d'autres sources d'aide sociale, financement des études dans les établissements d'enseignement supérieur, etc.) et est soumise

à contrôle. Dans ce cas, les bénéficiaires sont tenus de fournir en plus :

1. les justificatifs du besoin d'aide supplémentaire, ainsi que le projet de budget (toutes sources de financement et postes de dépenses),
2. des documents fiscaux (reçus, chèques de banque, relevés bancaires, etc.) après l'achèvement de la mission.

**5.2. Le montant maximum de l'aide de bienfaisance ciblée** (pour un certain numéro de dossier) non soumise à contrôle est de 200 € (deux cents euros) par personne et par mois.

Il est permis de dépasser le montant maximum du don limité jusqu'à 600 euros par personne et par mois, sous réserve de l'application d'une déduction progressive de :

- 10 % pour dépassement de plafond de 200 € à 300 €,
- 20 % pour dépassement de plafond de 300 € à 400 €,
- 30 % pour dépassement de plafond de 400 € à 500 €,
- 40 % pour dépassement de plafond de 500 € à 600 €.

Les sommes d'argent générées par la déduction progressive seront réparties de manière générale entre les bénéficiaires dans le cadre du projet de bienfaisance " Aube de l'espoir ».

Si le montant de l'aide individuelle reçue ne couvre pas les besoins humanitaires de base du bénéficiaire, l'Association peut fournir, si les ressources nécessaires sont disponibles, une aide humanitaire supplémentaire ou s'exonérer de la déduction progressive. La limite de la totalité de toutes les aides ne peut excéder 500 euros par personne et par mois.

L'aide d'une personne à une autre, en vue d'obtenir un avantage quelconque, ou fournie au sein d'un même foyer fiscal n'est pas une activité de bienfaisance et ne relève pas du régime du mécénat.

## 6. Interaction des participants à la mission

Les participants au projet de bienfaisance par défaut sont :

- 1) les personnes en situation précaire ou difficile,
- 2) sponsors et mécènes,
- 3) les administrations ou organismes qui ont accordé la subvention,
- 4) Association.

L'Association, en tant que participant à des actions de bienfaisance et humanitaires, sera représentée par des bénévoles et des chefs de missions de l'Association.

Les activités des participants à la mission sont régies par le Règlement sur les projets de bienfaisance et les programmes humanitaires de l'Association.

### 6.1. La personne ayant besoin d'une aide de bienfaisance a le droit :

1. de demander à l'Association de recevoir une aide de bienfaisance,
2. de déterminer le montant de l'aide de bienfaisance nécessaire, le cas échéant, en justifiant le dépassement du plafond de 200 € à titre personnel ou par l'intermédiaire de services sociaux ou d'associations caritatives,
3. d'aider l'Association à attirer des mécènes et sponsors pour soutenir ce projet,
4. d'être informée du contenu des décisions la concernant prises par l'Association,
5. de vérifier par des moyens légaux l'exactitude du montant de l'aide de bienfaisance reçue,
6. à la protection ses données personnelles conformément à la politique de confidentialité de l'Association,
7. d'adresser aux responsables de l'Association des propositions visant à améliorer et à développer ce projet, ainsi que des commentaires sur les lacunes constatées dans la mise en œuvre de ce projet ;



et est également tenue de :

1. répondre aux critères de la section " Admissibilité à l'aide ",
2. fournir :
  - 1) sa demande d'inscription au projet de bienfaisance (voir [annexe 1](#)) indiquant l'adresse de son lieu de résidence, son numéro de téléphone, son E-mail,
  - 2) son document d'identité (pour les étrangers en plus un titre de séjour en France),
  - 3) un document confirmant l'inscription auprès d'un organisme de l'aide sociale,
  - 4) une déclaration sur l'honneur sur la véracité des données fournies concernant sa situation financière, ainsi qu'une liste des personnes incluses dans son foyer fiscal (voir [annexe 2](#)),
  - 5) photo d'identité électronique,
  - 6) RIB ;
3. le cas échéant, passer un entretien en ligne ou en personne sur leur lieu de résidence (à la discrétion du curateur),
4. après s'être inscrit auprès de l'Association en tant que bénéficiaire d'aide de bienfaisance, informer le curateur de l'évolution de sa situation financière et sociale.

Une personne ou une famille sans moyens de subsistance et non inscrite auprès des organismes d'aide sociale doit en outre soumettre une déclaration sur l'honneur sur la véracité des données fournies, ainsi qu'une promesse de s'adresser immédiatement à une institution d'assistance sociale pour s'inscrire et recevoir l'allocation appropriée.

La question de l'aide de bienfaisance aux personnes n'ayant pas le droit de séjourner en France est tranchée au cas par cas par une commission de volontaires.

## 6.2. Administrations ou organismes susceptibles d'accorder une subvention :

- État,
- collectivités territoriales,
- établissements publics administratifs,
- organismes de sécurité sociale,
- établissements publics à caractère industriel et commercial,
- autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif.

L'Association peut obtenir des subventions à condition d'en faire la demande. Ces subventions peuvent être accordées en numéraire ou en nature , et sont octroyées dans un but d'intérêt général (exemple : accès à la culture).

Pour bénéficier d'une subvention de l'état ou des collectivités territoriales, l'Association est inscrite au répertoire SIRENE.

Pour plus de détails, consultez le Règlement sur les projets de bienfaisance et les programmes humanitaires.

**6.3. Le mécène** est une personne physique ou morale qui apporte un soutien matériel à l'Association sans contrepartie directe ni de la part de l'Association ni de la part du bénéficiaire.

Ne sont pas compatibles avec le rôle de mécène :

- 1) personne recevant une aide de bienfaisance,
- 2) anciens bénéficiaires de l'aide de bienfaisance dans les trois mois suivant leur retrait de la base de données de l'Association,
- 3) les donateurs situés dans le même foyer fiscal que le bénéficiaire de l'aide de bienfaisance.

Les partenariats durables entre le mécène et l'Association sont formalisés par une convention de bienfaisance (voir [annexe 3](#)).

La procédure pour faire des dons, le régime fiscal de mécénat, les conditions des dons et d'autres informations utiles sont contenus dans le Règlement sur les projets de bienfaisance et les programmes humanitaires.

**6.4. Le parrain (sponsor)** est une personne physique ou morale qui apporte un soutien financier à l'Association en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage (sponsoring) sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.

L'Association conclut des accords écrits avec les sponsors sur la question de l'interaction lors des événements de sponsoring.

Le texte de la convention et les informations sur les modalités de son exécution sont d'information publique et seront publiés dans les rapports de l'Association.

**6.5. L'Association** est représentée dans ce projet par les bénévoles. Les bénévoles de l'association sont autorisés à participer à la mission après avoir pris connaissance de l'intégralité du contenu et de l'engagement volontaire d'agir dans le respect des exigences :

- 1) [du Règlement sur les bénévoles,](#)
- 2) [du Règlement sur les projets de bienfaisance et les programmes humanitaires,](#)
- 3) de ce projet,
- 4) de la Politique de confidentialité de l'Association.

Le rôle de chaque bénévole dans cette mission comme curateur est de donner accès aux aides de bienfaisance aux personnes en état précaire ou difficile dans les conditions et selon les règles de la législation française en vigueur.

En particulier, il devra :

- 1) prendre connaissance avec l'identité et la situation du demandeur :
  - vérifier sa pièce d'identité, ainsi que d'autres documents confirmant le droit

du demandeur à l'aide de bienfaisance,

- organiser un entretien en ligne ou, éventuellement, une réunion personnelle et se familiariser avec la situation réelle sur le lieu de résidence du demandeur;
- 2) créer un dossier personnel du bénéficiaire de l'aide de bienfaisance et l'enregistrer dans la base de données de l'Association ;
- 3) vérifier la compatibilité du donateur avec le rôle de mécène :
- intérêt personnel,
  - ne pas faire partie du même foyer fiscal que le bénéficiaire,
  - respect d'un délai de trois mois après son retrait de la liste des bénéficiaires d'aide de bienfaisance de l'Association ;
- 4) contrôler:
- l'exactitude du calcul de l'aide de bienfaisance ;
  - l'évolution de la situation financière et sociale du bénéficiaire de l'aide de bienfaisance.

Dans l'accomplissement de leur mission, les bénévoles s'appuieront sur le système de traitement automatique de la base de données disponible.

Compte tenu du fond disponible extrêmement limité, l'Association introduit un régime temporaire dans lequel les dépenses courantes des bénévoles doivent être convenues avec le directeur du bureau de l'Association.

## **7. Procédure de déclaration et de contrôle**

L'association fournit une aide de bienfaisance en tenant compte du fait que le demandeur, au moment de soumission de sa demande, reçoit une aide du service social de l'État.

Les ressources supplémentaires fournies par l'Association aux segments défavorisés de la population sont censés augmenter leur pouvoir d'achat, leur mobilité et améliorer leurs chances de réussite dans l'adaptation sociale et, dans certains cas, dans la recherche d'un emploi.

La comptabilisation et le contrôle de l'aide de bienfaisance sont introduits pour la partie qui :

- dépasse le montant de 200 euros (à l'exception des aides de bienfaisance ciblées, où une contribution progressive au fonds général est appliquée et qui sont limitées à 500 euros),
- est répartie entre les destinataires collectifs,
- implique l'obligation du ou des bénéficiaires d'envoyer l'aide de bienfaisance à la destination prévue.

**L'assistance de bienfaisance aux bénéficiaires collectifs**, quel que soit son montant, peut être soumise à une vérification par les bénévoles de l'Association ou d'un audit financier pour sa répartition équitable entre les bénéficiaires de l'aide.

L'Association engagera un commissaire aux comptes pour exercer le contrôle financier sur les mouvements de fonds.

Les actions des participants à des activités de bienfaisance sont soumises au contrôle et au audit de l'administration fiscale française.

Directeur de l'office  
de l'association de bienfaisance  
" Initiative Humanitaire Internationale "  
Mourad Zinaliyev



Madame (Monsieur) Prénom, Nom  
1, rue Paul Cézanne  
74000 Annecy  
n° de téléphone : 06453215865  
E-mail : louischaumontel@gmail.com

Association de bienfaisance  
" Initiative Humanitaire Internationale "  
14 boulevard Jacques Replat  
74000 Annecy

Fait à Annecy, le 20 septembre 2022

Objet : demande d'inscription au projet de bienfaisance

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de m'inscrire au projet de bienfaisance " L'aube de l'espoir " en tant que bénéficiaire d'aide de bienfaisance.

Ma famille est actuellement en difficulté financière, nous sommes bénéficiaires de l'APL et de la RSA.

Veuillez ne pas m'appliquer la restriction de 200 euros par mois, car (précisez brièvement les circonstances et joignez les pièces justificatives).

J'ai pris connaissance du contenu du projet de bienfaisance, accepte et m'engage à remplir les obligations dans le cadre de ce projet.

Je m'engage également à informer sans délai l'association de toute modification de ma situation financière et sociale.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mon profond respect.

Signature

Pièces jointes :

1. pièce d'identité,
3. attestation de la CAF de la Haute-Savoie,
5. déclaration sur l'honneur
6. photo d'identité
7. RIB

Association de bienfaisance  
" Initiative Humanitaire Internationale "  
14 boulevard Jacques Replat  
74000 Annecy

Fait à Annecy, le 20 septembre 2022

Objet : déclaration sur l'honneur

Je suis, Madame (Monsieur) Prénom, Nom, date de naissance 12/03/1975 demeurant à l'adresse 1, rue Paul Cézanne 74000 Annecy, déclare sur l'honneur que ma situation financière et sociale est correctement décrite dans ma demande d'inscription au projet de bienfaisance.

Je suis seule dans mon foyer fiscal.

ou

Les personnes suivantes sont incluses dans mon foyer fiscal :

1. Nom, Prénom, date de naissance

Signature

Pièces jointes :

1. avis d'impôt établi dans l'année en cours sur les revenus de l'année dernière.

## exemple de Convention de mécénat

Entre :

►► L'Association de Bienfaisance " Initiative Humanitaire Internationale ", se situe à  
adresse 14, boulevard Jacques Replat 74000 Annecy France,

représentée par président Mourad Zinaliyev

►► Et l'entreprise mécène (nom et adresse, forme juridique – entreprise individuelle,  
SARL, SA représentée par gérant, président, etc.)

Il est convenu et décidé ce qui suit :

1. La présente convention a pour objet de définir les conditions du soutien à l'Association pour le projet de bienfaisance " L'aube de l'espoir " : les actions des mécènes, sponsors, ainsi que des bénévoles de l'Association, qui n'ont pas un caractère d'intérêt personnel, visant à améliorer les conditions de vie des personnes en situation précaire ou difficile.

2. L'entreprise mécène versera à l'Association la somme de :

Et/ou

L'entreprise mécène s'engage à apporter, mettre à disposition, prêter à l'Association : le matériel, le local, le personnel suivant :

1) représentant une valeur de €

2) ...

Et/ou

L'entreprise mécène s'engage à réaliser au profit de l'Association la prestation suivante,



évaluée à € : (expertise de financement, étude juridique, travaux de tenue de comptabilité, d'imprimerie, prestation de transport, de communication, etc.)

3. L'Association s'engage à faire figurer le nom de l'entreprise donatrice sur les supports d'information de l'action ou de la manifestation.

4. Au terme de la manifestation, l'entreprise reprendra les éléments prêtés à l'Association.

5. L'Association s'engage à rembourser l'entreprise mécène si elle décide de ne pas réaliser le projet ou de ne plus y faire participer l'entreprise.

6. La présente convention est établie en vertu des dispositions de l'article 238 bis du CGI.

Date, lieu et signatures :

A ..... le ..... 2022

Représentant de l'entreprise :

Représentant de l'Association :

\_\_\_\_\_  
prénom, nom du signataire

\_\_\_\_\_  
prénom, nom du signataire

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
signature