

Pour les organismes à but non lucratif organisateur de voyages et de séjours

La loi s'applique à tous les organismes qui proposent des forfaits touristiques. Un forfait est une prestation touristique résultant de la combinaison préalable d'au moins deux opérations portant sur le transport, le logement ou d'autres services touristiques, vendue ou offerte à la vente à un prix tout compris. Les associations entrent dans le champ d'application de la loi et en conséquence doivent demander un agrément au préfet de département (au préfet de région pour la région Ile-de-France) dès lors qu'elles apportent leur concours à l'organisation ou à la vente de séjours individuels ou collectifs, à la production de forfaits touristiques ainsi qu'à l'organisation de séjours de mineurs à l'étranger. Ce document se veut un outil de travail pour faciliter la compréhension et la prise en compte des contraintes.

DEMANDE D'AGREMENT

L'agrément est accordé par *arrêté* du préfet du département où l'association à son siège. Pour les associations dont le siège est en Ile-de-France, les compétences sont exercées par le préfet de région L'arrêté d'agrément est publié au *Journal Officiel*.

Pièces à fournir

- Les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de l'association : (*statuts, règlement intérieur, composition des organes de direction, rapport moral, financier et les comptes du dernier exercice*)
- Les pièces justifiant de l'aptitude professionnelle d'un représentant ou d'un salarié de l'association. A savoir :
 - soit avoir occupé pendant trois années consécutives, dont un an et demi en qualité de cadre ou assimilé, un emploi dans une agence de voyage, une association de tourisme agréée.
 - soit être titulaire d'un BTS tourisme, d'un diplôme de niveau III homologué, d'une licence ou diplôme équivalent, à la condition d'avoir occupé pendant deux ans un poste défini précédemment.
 - soit avoir occupé, pendant trois années consécutives, un emploi de cadre ou assimilé, dans une association ou un organisme sans but lucratif organisateur de centres de vacances et de loisirs ou d'échange de jeunes, après avis de la commission départementale de l'action touristique.
- Une attestation d'assurance contre les risques pécuniaires de la responsabilité civile indiquant (la référence aux dispositions légales (articles 20 à 25 du décret 94-490) la raison sociale de l'entreprise d'assurance, l'adresse du siège social, le numéro du contrat d'assurance souscrit, la période de validité du contrat, l'étendue des garanties. *Dans le cas d'une fédération ou union, le contrat d'assurance doit couvrir dans les mêmes conditions la responsabilité des associations affiliées.* (fiche n°6)
- Un engagement de garantie financière ou acte de caution. La garantie financière résulte de l'existence d'un fonds de réserve suffisant ou d'un engagement écrit de caution pris :
 - par une société de caution mutuelle
 - ou*
 - par un organisme de garantie collective
 - ou*
 - par un établissement de crédit ou une entreprise d'assurances habilitée
 - ou*
 - par une collectivité publique
 - ou*
 - par un groupement d'associations ou d'organismes sans caractère lucratif ayant fait l'objet d'une autorisation particulière tel que le fonds mutuel de solidarité de l'UNAT. (voir annexe 1)

O B L I G A T I O N P E R M A N E N T E

Les associations agréées ont l'obligation de faire figurer sur tous les documents et correspondances de l'association, la mention : association de tourisme agréée suivi de son nom et de son adresse et du numéro de l'agrément tourisme.

Les associations inscrites sur l'arrêté d'agrément d'une fédération ou d'une union doivent préciser leur nom, adresse ainsi que la mention association bénéficiaire de l'agrément suivi du nom, de l'adresse et du numéro d'agrément de la fédération ou de l'union.

Tous les documents de nature contractuelle doivent préciser notamment les noms et adresses du garant et de l'entreprise d'assurance et les montants des garanties.

L'information au public : les documents et brochures d'information doivent reprendre les articles 95 à 103 du décret et préciser notamment : la destination, les moyens, caractéristiques et catégories des transports utilisés avec dates, lieux et heures de départ et de retour, le mode d'hébergement (situation, niveau de confort ...), le nombre de repas, le prix, l'itinéraire...

Le bulletin d'inscription ou contrat de vente :

- Il doit reprendre pour l'essentiel des informations de même nature que celles figurant dans le document d'information préalable qui doit comporter les articles 95 à 103 du décret ou y faire très clairement référence.

- Il doit être signé en double exemplaires et peut être cédé par l'acheteur sous réserve qu'il en informe le vendeur dans les délais fixés par le décret et que le remplaçant remplisse les mêmes conditions.

- Les révisions de prix (le mécanisme de la variation doit être indiqué dans les documents contractuels) ne sont possibles que dans des conditions particulières très précises.

L'annulation du contrat du fait du vendeur l'oblige à rembourser l'intégralité des sommes acquittées, majorées d'une indemnité égale à celle qu'aurait eu à acquitter l'acheteur en cas d'annulation de son fait. Cela n'en justifie que davantage le soin à apporter à l'élaboration des conditions d'annulation.

Fiche n°3

OBLIGATIONS EXCEPTIONNELLES

- L'agrément est accordé par le préfet de département (de région pour l'Ile-de-France) au vu des éléments figurant dans la fiche n°1.
- Toute modification survenant notamment dans les éléments constitutifs du dossier de demande d'agrément doit être signifiée au préfet. Il s'agit, notamment, de la modification :
 - des statuts,
 - du règlement intérieur,
 - de la composition des organes de direction,
 - de la liste des associations affiliées bénéficiant de l'agrément dans le cas des unions ou fédérations.
 - du changement de garant
 - du changement de siège social
 - ...
- Ces modifications peuvent se traduire administrativement par une modification de l'arrêté et une nouvelle publication au *Journal Officiel*.

OBLIGATIONS ANNUELLES

Premièrement

Envoyer au préfet (au plus tard en juin):

- la déclaration annuelle de recettes établies conformément au modèle administratif.
- bilan et comptes d'exploitation
- l'attestation de validité du contrat de l'assurance en responsabilité civile en adressant copie certifiée conforme du document remis par l'assureur lors du paiement de la prime.

Deuxièmement

Renouveler auprès du garant la demande de garantie financière :

- La demande de renouvellement de garantie financière
Pour les bénéficiaires du fonds mutuel de solidarité de l'UNAT doit être assortie d'un certain nombre de documents dont la liste figure en annexe 1

Troisièmement

Retourner au préfet :

- un exemplaire original de l'attestation de garantie financière ou acte de caution dans les trois mois qui suivent la réception de la notification.

A C C E S A L A P U B L I C I T E

Dans le cadre d'une information générale sur leurs activités et leurs buts, les associations peuvent désormais citer, chaque année, à titre d'exemples, quatre destinations ou programmes de leur brochure en indiquant une échelle de prix. En outre la loi fait obligation au vendeur de fournir le détail des prestations proposées, les associations comme tous les professionnels du tourisme sont tenues de remettre aux personnes qui en font la demande les brochures et catalogues contenant les informations exigées par la loi.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE

La loi rend le vendeur responsable de façon illimitée, y compris des erreurs commises par ses fournisseurs. De nouvelles mesures législatives sont envisagées afin de redéfinir l'étendue de RCP. En tout état de cause, les associations doivent s'assurer que leur contrats sont conformes aux nouvelles obligations.

Le contrat d'assurance doit garantir les risques pécuniaires de la responsabilité civile encourue par les associations ou organismes à but non lucratif au titre de leurs activités touristique. Dans le cas d'une union ou d'une fédération, le contrat d'assurance doit couvrir la responsabilité des associations ou organismes à but non lucratif qui en sont membres et dont la fédération ou union assume la responsabilité.

Le montant des garanties est librement fixée par l'association ou organisme à but non lucratif et l'assureur, en fonction des activités organisées par l'assuré (l'association ou organisme à but non lucratif).

En cas de résiliation du contrat d'assurance ou de suspension de la garantie, l'assuré est tenu d'en informer le préfet quinze jours au moins avant la date à laquelle la garantie cessera d'avoir effet. Il doit dans le même délai, informer l'organisme auprès duquel a été contractée la garantie financière.

L'assuré (l'association ou organisme à but non lucratif) est tenu annuellement d'attester de la validité du contrat souscrit en adressant au préfet une copie certifiée conforme du document remis par l'assureur lors du paiement de la prime.

L'assuré (l'association ou organisme à but non lucratif) doit indiquer clairement, dans ses brochures et sur tout support à caractère contractuel, les risques couverts et les garanties souscrites.

Fiche n°7

TEXTES LÉGAUX ET RÉGLEMENTAIRES EN VIGUEUR A CE JOUR*

↳ Loi n°92 - 645 du 13 juillet 1992

↳ Décret n°94 - 490 du 15 juin 1994

↳ Arrêtés du 22 novembre 1994

Ces textes ont été respectivement publiés au Journal officiel du 14 juillet 1992, du 17 juin 1994 et du 26 et 30 novembre 1994. (Journaux Officiels, 26, rue Desaix, 75015 Paris).

*** Cette législation est entrée en vigueur le 1er décembre 1994.**



Règlement du fonds mutuel de solidarité de l'Union nationale des associations de tourisme et de plein air (Unat) (28 juin 1995)

PREAMBULE

Le fonds mutuel de solidarité de l'Unat a été institué en date du 3 avril 1968 et modifié en date du 17 juin 1986 par décisions du conseil d'administration de l'Union. Il a été constitué par une dotation initiale de 200 000 francs.

I- OBJET ET COMPOSITION

Article 1

Le fonds mutuel de solidarité, créé par l'Union nationale des associations de tourisme et de plein air (Unat), en application de l'article 15 de ses statuts, et qui se substitue à celui institué par décision du conseil d'administration de l'Unat du 3 avril 1968, a pour objet de permettre aux associations et organismes qui en sont membres, de justifier à l'égard de leurs adhérents des garanties financières exigées par les textes légaux et réglementaires fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation de voyages ou de séjours.

Article 2

Peuvent être admis au fonds mutuel de solidarité, les associations ou organismes directement membres de l'Unat, à l'une des Unat régionales ou à une fédération ou union nationale, elle-même membre de l'Unat, et titulaire de l'habilitation ou de l'agrément pour l'organisation de voyages ou de séjours, délivré par le préfet de région ou de département.

II- ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3

L'administration générale du fonds mutuel de solidarité est assurée par délégation du conseil d'administration de l'Union par un comité, dit comité de gestion, dont la composition, le fonctionnement et les attributions sont précisés ci-après.

Article 4

Outre le président de l'Union, membre de droit, ou son représentant, qui en assure la présidence, le comité de gestion comprend six membres représentant chacun une des associations admises au bénéfice du fonds.

Les six représentants d'associations membres du comité de gestion sont élus pour trois ans, par le collège du fonds mutuel de solidarité visé à l'article 6 ci-dessous.

Le renouvellement de leur mandat a lieu par tiers, chaque année, dans les mêmes conditions. Les membres sortants sont rééligibles.

Article 5

Le comité de gestion se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que son président ou trois au moins de ses membres l'estiment nécessaire.

Il délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit éventuellement, et sous réserve de ratification ultérieure par le collège du fonds mutuel de solidarité, au

remplacement de ses membres défallants. Chaque membre présent peut-être porteur d'un pouvoir.

Les délibérations du comité de gestion ne sont valables que si quatre au moins de ses membres sont présents ou représentés. En l'absence de quorum, le comité se réunira, à nouveau, à quinze jours d'intervalle et délibérera valablement dès lors que le nombre des participants sera égal ou supérieur à trois personnes présentes ou représentées. A défaut, le conseil d'administration de l'Unat se substituerait au comité de gestion.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le conseil d'administration de l'Union est destinataire des comptes rendus des réunions du comité de gestion.

Article 6

Le collège du fonds mutuel de solidarité comprend l'ensemble des délégués des associations et organismes membres du fonds. Il se réunit au moins une fois par an, à raison d'un délégué par association, sur convocation du comité de gestion, adressée, sauf cas d'urgence, quinze jours au moins avant la date fixée. Chaque délégué présent peut-être porteur de deux pouvoirs au plus.

L'ordre du jour de cette réunion est fixé par le comité de gestion. Le collège entend les rapports sur les activités du comité de gestion et sur la situation financière du fonds, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour, procède à l'élection des membres du comité de gestion, à la ratification des nominations prononcées éventuellement depuis sa dernière session et au renouvellement des mandats venus à expiration.

Les rapports annuels sont communiqués, chaque année, à toutes les associations membres du fonds, au conseil d'administration de l'Unat et au ministère du Tourisme.

Article 7

Les décisions du collège sont prises à la majorité simple à l'exception des modifications au présent règlement qui doivent recueillir une majorité des deux tiers.

Les propositions de modifications au présent règlement ne peuvent être approuvées et être soumises ultérieurement à la décision du conseil d'administration de l'Union que si le collège réunit au moins les deux tiers des associations membres du fonds.

Si ce quorum n'est pas atteint, le collège est convoqué à nouveau, pour une date postérieure de vingt et un jours au moins à celle de sa précédente réunion. Ces délibérations sont valables quel que soit le nombre des associations présentes ou représentées.

III- ADMISSION ET RADIATION

Article 8

Les associations ou organismes visés à l'article 2 qui, ayant obtenu l'habilitation ou l'agrément pour l'organisation de voyages ou de séjours ou l'accord de principe du préfet de région ou de département à l'octroi de l'agrément ou de l'habilitation, sous réserve de la fourniture de l'attestation de garantie financière par le FMS, désirant être admise au bénéfice de ce fonds mutuel de solidarité, doivent en faire la demande au comité de gestion.

Les fédérations ou unions qui bénéficient d'un agrément pour elles-mêmes et pour leurs associations affiliées doivent se porter garantes de ces dernières si elles sont mentionnées dans la décision d'agrément.

Article 9

Cette demande doit être obligatoirement accompagnée des pièces dont la liste figure en annexe 1.

Article 10

Le dossier de demande, ainsi constitué, est soumis au comité de gestion, quinze jours au moins avant la date fixée pour sa prochaine réunion.

Article 11

Chaque année, les membres du fonds doivent faire parvenir, au comité de gestion, les pièces figurant en annexe 2.

Par ailleurs, ils sont tenus d'informer le comité de gestion, dans un délai d'un mois, de toute modification intervenue dans leur association, touchant notamment les représentants légaux, la structure, le siège social et pour les unions ou fédérations de toute modification relative aux associations couvertes par leur agrément..

Article 12

Tous les documents cités en annexe 1 et 2 doivent être certifiés conformes par le président de l'association ou son mandataire qualifié.

Le comité de gestion se réserve le droit d'exercer son contrôle, sur les pièces qui lui sont fournies.

Article 13

La qualité de membre du fonds mutuel de solidarité se perd :

- par démission,
- par radiation prononcée par le comité de gestion, à charge pour celui-ci d'en informer le collège, le conseil d'administration de l'Union, le ministère du Tourisme et la préfecture concernée.

Article 14

La radiation du fonds mutuel de solidarité peut notamment être prononcée pour :

- non-respect des articles 11 et 12
- inexécution des engagements pris envers les adhérents et les prestataires de service ou retards répétés de paiement à leur égard,
- non-versement à l'Union, dans le délai de deux mois suivant la date de leur mise en recouvrement, des cotisations et contributions diverses prévues à l'article 18 ci-après
- non-remboursement à l'Union des sommes avancées par le fonds mutuel de solidarité, dans les conditions visées à l'article 24 ci-après,
- retrait ou suspension de l'agrément ou de l'habilitation,
- dissolution de l'association,
- suspension ou abandon de ses activités d'organisation de voyages ou de séjours,
- intervention du fonds dans les conditions fixées à l'article 22 ci-après.

Article 15

Les décisions d'admission au bénéfice du fonds mutuel de solidarité sont notifiées conjointement à l'association intéressée et à l'autorité qui a délivré l'habilitation ou l'agrément.

Il en est de même des décisions de radiation qui sont portées à la connaissance des adhérents des associations membres de l'Unat par tout moyen approprié dans le cadre de la loi n° 92-645 du 13 juillet 1992 et du décret 94-490 du 15 juin 1994.

Article 16

Les cotisations versées au fonds mutuel de solidarité par les associations membres dans les conditions fixées à l'article 18 ci-dessous ne leur sont jamais remboursées en cas de radiation ou de démission pour quelque cause que ce soit.

IV- CONSTITUTION, ALIMENTATION, RECONSTITUTION

Article 17

Le montant du fonds mutuel de solidarité est fixé, chaque année, par le collège du fonds sur proposition du comité de gestion. Il est au moins égal au montant de la garantie financière de la fédération ou association membre ayant le chiffre d'affaires voyages le plus important.

Article 18

Le montant de la contribution forfaitaire d'admission et de la cotisation annuelle, est fixé par le collège du fonds, sur proposition du comité de gestion.

Article 19

Le montant du fonds mutuel de solidarité s'accroît chaque année des cotisations forfaitaires d'admission, des cotisations annuelles ainsi que du produit des placements auquel il a donné lieu.

Article 20

En cas de dissolution du fonds mutuel de solidarité, le conseil d'administration de l'Union prend toutes dispositions pour la dévolution de ses biens.

V- MODALITES D'INTERVENTION

Article 21

Les associations ou organismes membres du fonds mutuel de solidarité s'engagent à régler, par eux-mêmes, les réclamations et créances justifiées ayant pour origine les activités et opérations visées par l'habilitation ou l'agrément.

Article 22

Le fonds mutuel de solidarité se substitue à toute association ou à tout organisme membre défaillant, pour assurer, pour le compte de cette association ou de cet organisme, le règlement des créances visées à l'article précédent, dans la limite de la garantie financière de cette association ou de cet organisme, établie dans le cadre de la loi n° 92-645 du 13 juillet 1992, du décret 94-490 du 15 juin 1994 et des arrêtés en vigueur.

Article 23

La constatation de la défaillance de l'association ou de l'organisme garanti, la justification des créances dont elle est redevable et l'intervention du fonds sont effectuées dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, en matière d'organisation de voyages ou de séjours.

En outre, le comité de gestion peut décider d'intervenir, de sa propre initiative, pour une association et dans les limites de la garantie financière de cette dernière.

Article 24

Toute association ou organisme ayant bénéficié d'une intervention du fonds mutuel de solidarité est tenu de rembourser les sommes versées, en son lieu et place, majorées des intérêts prorata temporis au taux fixé par la Banque de France. Le comité de gestion met en place le calendrier des échéances qui ne peut excéder deux années.

Indépendamment des recours de droit qui pourraient être exercés contre elle, l'association ou organisme qui ne respecterait pas l'échéancier prévu, sera radié du fonds mutuel de solidarité.





Montant des cotisations annexe 3

(Réf. Article 18 du règlement du FMS)

Contribution des membres adhérents de l'UNAT nationale :

- Contribution d'admission : 460 €
- Contribution annuelle
 - Prime fixe : 153 €
 - Prime variable : 1,4 % de la garantie financière fixée par le préfet de la région ou du département pendant les cinq premières années d'adhésion au FMS, 1% à partir de la sixième année d'adhésion

...

Contribution des membres adhérents des l'UNAT régionales :

- Contribution d'admission : 460 €
- Contribution annuelle
 - Prime fixe : 153 € .
 - Prime variable : 2 % de la garantie financière fixée par le préfet de la région ou du département pendant les cinq premières années d'adhésion au FMS, 1,5% à partir de la sixième année d'adhésion. (*Décision assemblée générale du collège du 16 mai 2000*)

Lorsque l'association adhérente de l'UNAT régionale est affiliée à une fédération ou union adhérente de l'UNAT nationale lui ayant apporté sa caution financière, l'association bénéficie de la même contribution que les membres adhérents de l'UNAT nationale.

Contribution des membres associés de l'UNAT nationale :

- Contribution d'admission : 765 €
- Contribution annuelle
 - Prime fixe : 153 €
 - Prime variable : 1,4 % de la garantie financière fixée par le préfet de la région ou du département pendant les cinq premières années d'adhésion au FMS

1% à partir de la sixième année.