

BULLETIN OFFICIEL DES IMPÔTS

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

13 L-5-04

N° 164 du 19 OCTOBRE 2004

CONTROLES ET REDRESSEMENTS
CADRE JURIDIQUE
GARANTIE ACCORDEE A CERTAINS ORGANISMES HABILITES A RECEVOIR DES DONNS

(L.P.F., art. L. 80 C ET R* 80 C-1 A R* 80 C-4)

NOR : ECO L 04 00143 J

Bureaux T 1 et T 2

RESUME

L'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, issu de l'article 1-III de la loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations, a institué une procédure de rescrit fiscal permettant aux organismes ou groupement recevant des dons de s'assurer, préalablement à la délivrance des reçus fiscaux, qu'ils répondent bien aux critères définis aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts pour que les dons qui leur sont alloués ouvrent droit à réduction d'impôt.

Lorsque l'administration n'a pas répondu dans un délai de six mois, l'organisme peut se prévaloir d'une réponse positive tacite.

Les articles R* 80 C-1 à R* 80 C-4 du livre précité fixent les conditions d'application de cette procédure. Ils définissent les modalités de saisine de l'administration fiscale et notamment le contenu et le lieu de dépôt des demandes formulées par les organismes. Ils fixent les modalités selon lesquelles l'administration en accuse réception et précise le délai qui lui est imparti pour statuer.

La présente instruction précise les règles d'application de ce nouveau dispositif.

•

Afin de garantir une plus grande sécurité juridique aux organismes recevant des dons, l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, issu de l'article 1^{er} de la loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations, ouvre la possibilité à ces organismes de s'assurer auprès de l'administration fiscale qu'ils répondent bien aux critères définis aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Section 1 : Les conditions de la garantie

A. LA DEMANDE DE L'ORGANISME

L'organisme qui entend bénéficier de la garantie prévue à l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales doit en faire la demande auprès de l'administration fiscale. Cette demande doit être présentée selon un modèle fixé par voie réglementaire (voir annexe 2).

L'auteur de la demande doit être clairement identifié et habilité par l'organisme.

Cette demande doit comporter une présentation précise et complète de l'activité exercée par l'organisme ainsi que toutes les informations nécessaires à l'administration pour apprécier si celui-ci relève de l'une des catégories mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Elle doit être adressée, par pli recommandé avec demande d'avis de réception, à la direction des services fiscaux du siège de l'organisme. Elle peut également faire l'objet d'un dépôt contre décharge.

La demande doit être enregistrée sur le registre spécifique déjà prévu pour les demandes présentées dans le cadre des 2° et 3° de l'article L. 80 B du livre des procédures fiscales, afin de permettre leur dénombrement et la surveillance du respect des délais prévus.

B. LA REPONSE DE L'ADMINISTRATION

I. Computation du délai de réponse

La date de réception de la demande de l'organisme par le service constitue le point de départ du délai de réponse, fixé à six mois par l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales.

Lorsque la demande parvient à un service géographiquement ou matériellement incompétent, celui-ci, saisi à tort, doit la transmettre au service compétent pour statuer. Dans cette circonstance, le délai de six mois court à compter de la réception de la demande par la direction des services fiscaux compétente. En effet, conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (loi DCRA), en matière de décision d'acceptation tacite résultant du silence de l'administration à l'expiration d'un certain délai, ce dernier court à compter de la réception de la demande par l'autorité compétente.

Il convient dans ce cas d'informer l'auteur de la demande de cette transmission.

Le délai de six mois se calcule de quantième à quantième. Il commence à courir le jour de la réception de la demande et expire le jour du dernier mois qui porte le même quantième que le jour de la réception de la demande. Tout délai expire le dernier jour à minuit.

Ainsi, lorsqu'une demande a été reçue le 15 mai, le délai de six mois expire le 15 novembre à minuit.

A défaut de quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois.

Le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

La réponse de l'administration doit être adressée par pli recommandé avec demande d'avis de réception et être présentée à l'organisme dans le délai de six mois. A défaut, l'organisme peut se prévaloir d'une réponse tacite positive.

II. Demande d'éléments complémentaires par l'administration

Lorsque la demande ne contient pas tous les éléments nécessaires à l'administration pour statuer, l'auteur de la demande est invité, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à produire les éléments manquants.

Le délai de six mois ne court qu'à compter de la réception de la totalité des éléments du dossier.

Section 2 : Portée de la garantie

A. L'ADMINISTRATION A REPONDU POSITIVEMENT OU N'A PAS REPONDU DANS LE DELAI DE SIX MOIS

La réponse positive de l'administration ne vaut que pour la situation décrite. Elle ne pourrait valablement lui être opposée si les éléments d'information communiqués par l'organisme s'avéraient erronés ou ne pas correspondre à sa situation réelle.

De même, la prise de position de l'administration cesse de lui être opposable si la situation a évolué depuis le jour où elle s'est prononcée. Dans cette circonstance, la garantie prévue à l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales ne joue plus à compter du jour où la situation de fait sur laquelle l'administration a fondé sa prise de position a changé. La preuve de ce changement incombe au service.

L'administration est par ailleurs en droit de revenir sur son appréciation antérieure. Dans cette situation, la garantie cesse de produire ses effets à compter du jour où l'organisme a été avisé que la prise de position antérieure est rapportée. A cet égard, l'article 24 de la loi DCRA du 12 avril 2000 dispose que les décisions qui doivent être motivées en application des articles 1^{er} et 2 de la loi du 11 juillet 1979 n'interviennent qu'après que la personne intéressée ait été mise à même de présenter des observations.

En application de ces dispositions et préalablement à la décision de remise en cause de l'appréciation antérieure, l'administration doit donc informer l'association de son intention en lui ouvrant un délai de trente jours pour présenter ses observations. A l'expiration de ce délai, l'administration peut notifier sa décision à l'association.

L'absence de réponse de l'administration dans le délai de six mois qui lui est imparti vaut accord tacite.

B. L'ADMINISTRATION A REPONDU NEGATIVEMENT DANS LE DELAI DE SIX MOIS

La réponse négative de l'administration doit comporter l'exposé des motifs qui la justifient.

L'organisme qui délivre des reçus fiscaux malgré une réponse négative de l'administration encourt, en toute connaissance de cause, l'amende prévue à l'article 1768 quater du code général des impôts.

Section 3 : Entrée en vigueur

Le dispositif défini par la présente instruction s'applique aux demandes présentées par les organismes sur le fondement de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales à compter du 17 juillet 2004, date d'entrée en vigueur du décret n° 2004-692 du 12 juillet 2004.

Les demandes présentées sur ce même fondement avant cette date sont néanmoins recevables et doivent être traitées dans le délai de 6 mois prévu par la loi, les dispositions de ce décret n'étant pas applicables.

Le Chef de Service

G. BOURIANE

●

Annexe 1 : Extrait du décret n° 2004-692 du 12 juillet 2004 relatif à l'habilitation de certains organismes à recevoir des dons et à délivrer aux donateurs des attestations ouvrant droit à réduction d'impôt et complétant le livre des procédures fiscales (JO du 16 juillet 2004, p. 12 752)

Article 1^{er}

La section VI du chapitre 1^{er} du titre II de la deuxième partie du livre des procédures fiscales est complétée par les articles R* 80 C-1 à R* 80 C-4 ainsi rédigés :

Article R* 80 C-1 - La demande mentionnée à l'article L. 80 C, établie conformément à un modèle fixé par voie réglementaire, précise le nom de l'organisme et son adresse ainsi que l'identité du signataire. Elle fournit une présentation précise et complète de l'activité exercée par l'organisme ainsi que toutes les informations nécessaires pour permettre à l'administration d'apprécier si celui-ci relève de l'une des catégories mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Article R* 80 C-2 - La demande mentionnée à l'article R* 80 C-1 est adressée, par pli recommandé avec demande d'avis de réception, à la direction des services fiscaux du siège de l'organisme. Elle peut également faire l'objet d'un dépôt contre décharge.

Article R* 80 C-3 - Si la demande mentionnée à l'article R* 80 C-1 ne permet pas d'apprécier la situation de l'organisme au regard des dispositions des articles 200 et 238 bis du code général des impôts, le directeur invite l'auteur de la demande, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à fournir les éléments complémentaires nécessaires. Ces éléments sont produits dans les conditions prévues à l'article R* 80 C-2.

Article R* 80 C-4 - Le délai de six mois prévu à l'article L. 80 C court à compter de la réception de la demande ou, si les dispositions de l'article R* 80 C-3 ont été mises en œuvre, à compter de la réception des compléments demandés.

Annexe 2 : Modèle de demande relative à l'habilitation des organismes à recevoir des dons et délivrer des reçus fiscaux (Mise en œuvre des dispositions de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscale)

I - Identification de l'auteur de la demande : nom, qualité, adresse, téléphone

II - Identification de l'organisme (joindre une copie des statuts)

- Dénomination
- Adresse du siège social (et des établissements ...)
- Objet statutaire
- Affiliation (fédération, groupement, fondation...)
- Imposition aux impôts commerciaux : si oui, lesquels ?

III - Composition et gestion de l'organisme

- Nombre de membres (personnes physiques, morales, autres...)
- Qualité des membres (droits de vote, convocations aux assemblées générales...)
- Noms, adresses et professions des dirigeants (préciser la fonction exercée au sein de l'organisme - montant par dirigeant des rémunérations et indemnités annuelles)
- Salariés : nombre, rémunération, avantage en nature, fonctions éventuelles au sein du conseil d'administration.

IV - Activités exercées

- Lieu d'exercice des activités
- Activités exercées (à titre permanent, occasionnel)
- Modalités d'exercice (bénéficiaires des opérations, prix pratiqués...)
- Description des projets en cours

V - Ressources de l'association

- Dons (indiquer le montant)
- Autres : cotisations, subventions, ventes, prestations (indiquer le montant par nature de ressource)
- Existence d'un secteur lucratif (préciser la nature de(s) l'activité(s) lucrative(s) - la répartition et le pourcentage des ressources par catégorie (dons et autres) affectées au secteur lucratif et non lucratif, la part respective des effectifs ou des moyens consacrés respectivement à l'activité lucrative et à l'activité non lucrative)
- Y a-t-il une sectorisation entre le secteur lucratif et le secteur non lucratif ? Préciser les modalités pratiques de définition de cette distinction (comptabilité distincte, affectation des ressources et des charges entre les deux secteurs...)

VI - Observations complémentaires

Observations que vous jugerez utiles à l'appréciation de la situation de l'organisme au regard des articles 200 et 238 bis du code général des impôts.