Concilier mesures barrières et pratique sportive : équation impossible ?

L'épidémie de Covid-19 est venue museler les motivations qui poussent chacun à la pratique sportive : se ressourcer, échapper au quotidien, dépasser ses limites physiques, retrouver un collectif, s'adonner à l'esprit de compétition... Depuis près d'un an, le monde sportif amateur est à l'arrêt : compétitions annulées, salles de sport fermées, sports collectifs prohibés. Au-delà des aspects financiers et économiques qui impactent d'ores et déjà les clubs, quelles que soient leurs tailles, cette crise affecte les sportifs, lassés de ne pas pouvoir profiter de leur exutoire habituel, d'autant qu'aucune certitude n'existe sur les risques réels de contamination au sein des clubs ou lors des compétitions sportives.

Alors que l'épidémie et ses contraintes devraient perdurer de longs mois, le milieu sportif a placé un espoir sur les masques spécialement adaptés à la pratique sportive. De nombreuses marques (Decathlon, Salomon...) ont en effet annoncé la mise sur le marché de masques qui permettent aux sportifs en pleine action de ne pas subir de gêne respiratoire, tout en évitant que les gouttelettes respiratoires se propagent vers un co-équipier ou un adversaire. Ces premiers masques sportifs, tout juste validés par l'Agence Française de Normalisation (AFNOR), devraient rapidement être vendus à des prix toutefois plus élevés que les masques habituels. La ministre des Sports, Roxana Maracineanu, avait incité, dès l'été dernier, les fabricants à produire de tels équipements et, début février, elle annonçait qu'ils constituaient un espoir pour la réouverture des clubs. En effet, il ne manque désormais plus que la validation de ces masques par les instances sanitaires pour ouvrir la voie à la reprise de l'activité sportive en intérieur dans les jours ou semaines à venir, ce qui serait une très heureuse nouvelle et de bonne augure à l'approche des championnats habituellement organisés par les fédérations en fin de saison.

Malgré les espoirs qu'ils suscitent, ces nouveaux masques seront certainement sujets à de futures polémiques, comme cela est actuellement le cas pour la pratique sportive à l'école. En effet, de nombreux parents demeurent circonspects sur le port du masque lors d'activités sportives réalisées en extérieur, par les enfants de maternelle et du primaire. Beaucoup d'établissements l'exigent ; toutefois si la distanciation physique est un impératif durant ces activités, le port du masque, pendant les cours de sports, n'est pas obligatoire dans la dernière version du protocole sanitaire en vigueur !

SPECIMEN

Les associations peuvent être fichées par les services de renseignements

Le 2 décembre dernier, le gouvernement a autorisé par décret* l'élargissement des informations et des données qui peuvent être obtenues et répertoriées par les services de renseignement et les forces de l'ordre. Cet élargissement concerne trois fichiers, visant à prévenir des atteintes à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat, intitulés « Enquêtes administratives liées à la sécurité publique » (EASP), « prévention des atteintes à la sécurité publique » (PASP) et « gestion de l'information et prévention des atteintes à la sécurité publique » (GIPASP).
Désormais, les associations susceptibles de porter atteinte à la sécurité publique ou la sûreté de l'Etat peuvent être inscrites dans ces trois fichiers, en faisant mention notamment, outre leurs éléments d'identification (nom, adresse, téléphone, etc.), de leurs opinions politiques ou convictions, de leurs activités publiques, de leurs activités sur les réseaux sociaux ou encore des pratiques sportives. L'extension de ces fichiers a été vivement critiqué et fait l'objet d'un recours. Cependant, le Conseil d'Etat a estimé en référé que ces décrets ne portaient pas une atteinte disproportionnée à la liberté d'opinion, de conscience et de religion, ni à la liberté syndicale.
**Décrets n° 2020-1510, n° 2020-1511 et n° 2020-1512 du 2/12/2020. Conseil d'Etat, n° 4477868, n° 447970, n° 544792, n° 44794, du 4/01/2021.*

Lutter contre les comportements contraires aux valeurs du sport

Le ministère des Sports vient d'actualiser son guide juridique destiné aux dirigeants de clubs sportifs, éducateurs et entraîneurs pour les sensibiliser sur les incivilités, les violences et les discriminations dans le sport. Ce guide inclut des fiches pratiques sur le droit et les protections juridiques des victimes.
https://sports.gouv.fr/IMG/pdf/petitguidejuridique2021_vdef.pdf

Pouvons-nous proposer un dépistage Covid-19 aux salariés de l'association ?

En vue d'assurer la santé et la sécurité des salariés, l'association peut proposer à ses salariés volontaires de réaliser des tests de dépistage Covid-19 lorsque ceux-ci ont un doute sur leur statut virologique ou l'apparition de symptômes. Cette possibilité a été introduite par le Protocole national du 29 octobre 2020. Ce dépistage, réalisé au moyen de test antigéniques, pourra être effectué directement sur le lieu de travail, afin de réduire au maximum le délai entre l'apparition des symptômes et le diagnostic et permettre d'isoler rapidement les personnes infectées de manière à mieux protéger le reste du personnel. Pour cela, l'association doit tout d'abord informer la préfecture et l'Agence régionale de santé. Elle doit aussi respecter les conditions d'accueil, de matériel et de compétences prévues par l'article 26-1 de l'arrêté du 10 juillet 2020, le tout sous l'autorité d'un médecin, d'un pharmacien ou d'un infirmier. Les tests sont couverts par le secret médical et l'association ne doit pas avoir connaissance des résultats des tests pratiqués. L'ensemble des modalités de ces dépistages sont précisées dans la circulaire interministérielle*.
Rappel : en cas de test positif, le salarié doit s'isoler pendant une période de 10 jours. S'il ne peut pas télétravailler pendant cette période, il sera placé en arrêt de travail par l'Assurance maladie.
** Circulaire interministérielle n° 2020/229 du 14 décembre 2020 relative au déploiement des tests antigéniques au sein des entreprises publiques et privées.*

PERSONNEL

L'Etat prend en charge une partie des congés payés dus par les associations fermées en raison de la crise

Pour alléger les charges financières pesant sur les associations fermées en raison de la crise, l'Etat a institué, par un décret *, une aide exceptionnelle pour les associations dont l'activité principale nécessite l'accueil du public. Cette aide s'applique lorsque les mesures gouvernementales ont eu pour effet :
— l'interdiction d'accueil du public de l'association pendant une durée totale d'au moins 140 jours sur l'année 2020 ;
— ou une perte de chiffre d'affaires de l'association d'au moins 90 % sur la période où l'état d'urgence sanitaire a été déclaré, par rapport à la même période en 2019.
L'aide permet la prise en charge par l'Etat des congés payés pris par les salariés durant une période d'activité partielle, dans la limite de 10 jours par salarié. Initialement, cette aide concernait les congés payés pris entre le 1er et le 20 janvier 2021. Toutefois, elle a été prolongée par un décret du 20 janvier 2021 aux congés payés pris jusqu'au 31 janvier 2021.
Rappel : l'aide versée à l'association est égale à 70 % de l'indemnité de congés payés dans la limite de 4,5 Smic, dont le montant horaire ne peut être inférieur à 8,11 €. L'aide est obtenue via une demande d'activité partielle de l'association, bien qu'elle n'a pas l'obligation d'être en activité partielle. L'association doit utiliser ou créer un compte sur https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/. L'aide est ensuite versée par l'Agence des services et de paiement. **À savoir** : si l'association a placé un ou plusieurs salariés en activité partielle du 1er février au 7 mars 2021, elle peut également bénéficier de l'aide au titre des congés payés pris durant cette même période.
**Décrets n° 2020-1787 du 30/12/2020 et n° 2021-44 du 20/01/2021 relatifs à l'aide exceptionnelle accordée aux entreprises accueillant du public au titre des congés payés pris par leurs salariés.*

Les adhésions sportives pour la saison 2020-2021 peuvent-elles être transformées en dons fiscalement déductibles ?

Depuis le début de la crise sanitaire, les clubs sportifs subissent de plein fouet l'arrêt des activités et des compétitions. A la rentrée, ils ont vu leur nombre de licenciés fortement chuter et doivent maintenant répondre aux sportifs qui n'ont pu réellement profiter de leur adhésion ou cotisation depuis fin octobre 2020. De nombreux clubs ont notamment dû affronter des questions sur le remboursement des cotisations ou des adhésions versées.

Pour tenter de répondre à cette question, et sauver les clubs sportifs qui enregistrent des pertes financières importantes, un sénateur du Doubs, Jacques Grosperrin, a proposé à la ministre des Sports de transformer ces adhésions en dons aux clubs sportifs. Par ce biais, les sportifs adhérents ou cotisants pourraient bénéficier d'un crédit d'impôt à hauteur de 70 % (comme pour les dons aux associations humanitaires par exemple), ce qui reviendrait à un quasi-remboursement. La Ministre déléguée auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, chargée des Sports, Roxana Maracineanu, a indiqué que la question pourrait être étudiée, mais *a priori* plutôt au cas par cas, car généralement cette défiscalisation est possible lorsque les dons sont effectués à des associations reconnues d'utilité publique ; or, seules les fédérations sportives ont actuellement ce statut et non les associations sportives.

La plupart des associations sportives cherchent à faire un geste en faveur de leurs adhérents, mais ils sont pour le moment limités par de nombreux facteurs et confrontés à de réelles incertitudes : quand et comment aura lieu la reprise ? quel sera le soutien des collectivités et des sponsors ? Reste à savoir si le gouvernement soutiendra la proposition de loi du sénateur et donc les clubs sportifs.

(1)

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les rapports annuels à l'assemblée générale : informations obligatoires et conditions d'une communication réussie *(1ère partie)*

A l'approche de leur assemblée générale annuelle (AGA), les dirigeants associatifs sont en train de dresser le bilan de leur association pour l'année 2020, tant au plan financier qu'à travers les actions réalisées. Ces éléments doivent servir à préparer l'assemblée générale au cours de laquelle ils devront informer tous les membres de la situation de leur association et ses moyens pour l'année à venir. Cet exercice de communication n'est toutefois pas évident, et beaucoup l'appréhendent, souvent sans raison, dès lors que les supports de cette communication, c'est-à-dire les rapports annuels, ont été correctement préparés. Décryptage de ces documents et de leur utilisation en AGA.

L'association est une organisation démocratique, au sein de laquelle les dirigeants reçoivent mandat lors d'élections, et, comme pour les élections politiques, ils doivent rendre des comptes sur leur gestion. La particularité du régime des associations loi 1901 est qu'il n'oblige en rien les dirigeants à adresser une communication formelle aux autres membres lors des AGA sur leur gestion, ni même à produire des rapports spécifiques (à l'exception de certains types particuliers d'associations, voir ci-après). Toutefois, dans une démarche de transparence, qui sert de ciment à toute organisation sociale, les associations ont pris l'habitude d'établir des rapports qui servent de support aux présentations qui sont réalisées lors des AGA.

Il existe généralement deux types de rapports :

– le rapport financier qui porte sur les comptes de l'exercice précédent et sur le budget du prochain exercice ; il est effectué en général par le trésorier de l'association ;

– le rapport dit moral, qui porte sur l'activité de l'association pendant l'année écoulée et qui est généralement préparé par le président.

Selon la taille, l'organisation ou la nature de l'association, ces rapports peuvent être complétés ou fondus dans d'autres rapports, comme le rapport de gestion ou le rapport d'activité.

Un rapport financier pour quoi faire ?

Bien qu'ils soient responsables de leurs actions (y compris pécuniairement), les dirigeants associatifs n'ont aucune obligation de communiquer sur les données financières de l'association qu'ils gèrent, à la différence notamment des dirigeants de sociétés. A l'exception de certains types d'associations, le législateur n'a en effet prévu aucun dispositif d'information obligatoire et, suivant ce constat, la jurisprudence admet de façon marginale un droit de communication aux adhérents d'une association. Néanmoins, et fort heureusement, l'usage au sein du monde associatif est d'agir en totale transparence et la plupart des associations consacrent dans leurs statuts l'établissement d'un rapport financier présenté lors de l'AGA.

Le rapport financier est destiné à éclairer les membres ou adhérents de l'association sur la situation comptable et financière. Bien souvent, ces éléments techniques effraient et tout l'intérêt d'une bonne communication est d'arriver à rendre ces éléments le plus clair et le plus didactique possible afin que chacun puisse ressortir de l'AGA en ayant une idée claire sur la situation financière de l'association. Cette synthèse doit être comprise par tous et, notamment, par ceux qui ne sont pas des spécialistes de la comptabilité, dans la mesure où elle doit donner lieu à un débat entre les membres de l'association. Ce document doit donner une image sincère, fidèle et refléter la réalité de la situation financière et comptable de l'association.

Conseil : il est recommandé de vérifier si les statuts de l'association prévoient la production d'un tel rapport, et s'il doit être présenté en AGA. Au-delà de l'information des membres, ce document est souvent réclamé par des tiers, par exemple par des collectivités lors des demandes de subventions ou encore, de façon annuelle, par la banque de l'association.

Quel délai pour établir et présenter le rapport financier ?

En toute logique, le rapport financier doit être établi avant l'AGA au cours duquel il sera présenté. En effet, les membres et adhérents de l'association doivent recevoir une convocation à l'AGA, laquelle doit inclure un ordre du jour dans lequel sont listés les projets de décisions qui devront être prises en AGA. Il est donc primordial que les membres puissent avoir au préalable toute l'information utile et nécessaire, et notamment le rapport financier. Par ailleurs, il est possible que les statuts de l'association prévoient un délai spécifique pour le réaliser ou, en tout cas, déterminent sous quel délai il peut être mis à disposition des membres avant l'AGA.

Qui est en charge de préparer le rapport financier ?

Là encore, il n'existe aucune règle impérative et il faudra se référer aux statuts qui peuvent différer d'une association à l'autre. Toutefois, dans la très grande majorité des cas, c'est le trésorier de l'association qui s'attellera à présenter le rapport financier et le présenter en AGA. Pour cela, il pourra être assisté par le comptable de l'association, voire le commissaire aux comptes s'il y en a un. Si un trésorier adjoint est nommé, il pourra également participer à ce travail.

Conseil : au sein des petites associations, le rapport financier sera généralement assez simple, en faisant masse des dépenses et recettes et un comptable n'est pas réellement utile. Pour des associations dont le budget est important, ou qui ont des activités spécifiques (par exemple qui réalisent des prestations payantes), il sera recommandé d'avoir un comptable pour éclairer le trésorier.

2

Sur quels documents s'appuie le rapport financier ?

Le rapport financier doit être une synthèse accessible de tous les éléments comptables de l'association. Il doit donc être basé sur les deux principaux états comptables : le compte de résultat et le bilan du dernier exercice. L'exercice comptable d'une association est généralement calé sur l'année civile - du 1er janvier au 31 décembre. Toutefois, les associations sportives, notamment, adoptent parfois un exercice calé sur l'année scolaire, soit du 1er septembre au 31 août. Le rapport financier doit donc présenter les grandes masses de ces états financiers pour l'année écoulée, mais également les comparer avec l'exercice précédent. Il est donc utile de s'appuyer sur les rapports financiers des années précédentes.

Que doit inclure le rapport financier ?

Le trésorier doit avoir en tête que le rapport doit servir d'outil pour les membres, afin de leur permettre, lors de l'AGA, de prendre des décisions sur l'avenir de l'association, compte tenu de sa situation financière. Il n'est donc pas recommandé d'entrer dans les détails ni d'utiliser un jargon technique, mais plutôt de n'évoquer que les données essentielles. En pratique, le rapport financier doit contenir, pour l'exercice déterminé :

– les ressources de l'association (dons, cotisations, subventions, produits de l'activité de l'association) et l'emploi qui en est fait, c'est-à-dire les charges subies par l'association (frais de fonctionnement, dépenses, salaires, etc.). Il est également possible de valoriser l'activité des bénévoles comme une donnée financière et de l'inclure dans le rapport ;

– la situation et l'évolution de la trésorerie de l'association (c'est-à-dire comment l'association se finance au jour le jour), en particulier afin de déterminer la dépendance financière de l'association (vis-à-vis de la banque notamment) ;

– les grandes masses du bilan (actif et passif). **Conseil** : pour une meilleure lisibilité des données financières, il sera utile d'avoir recours à une présentation sous forme de ratios ;

– le résultat de l'association : il devra être détaillé, notamment en cas de résultat déficitaire. Dans ce cas, il devra contenir les mesures prises pour obtenir un résultat à l'équilibre lors de l'exercice suivant. En cas de résultat positif, le rapport devra recommander à l'AGA quel sera son affectation (généralement le solde est reporté sur l'exercice suivant) ;

– les éléments significatifs de l'exercice écoulé, par exemple : nombre et montant total des cotisations, poids des subventions dans le budget de l'année, nombre de bénévoles, degré d'indépendance financière, tarifs moyens appliqués sur les activités proposées, contrats importants arrivant à échéance ou conclus lors de l'exercice (locations, emprunts, contrat de travail, etc.) ou charges nouvelles. Ces données devront être mises en perspective avec celles des années précédentes et interprétées afin d'éclairer l'AGA sur les perspectives financières de l'association ;

– les faits marquants de l'exercice : en rappelant dans quel contexte et en quoi ces faits sont marquants (par exemple organisation d'un festival, d'un loto...), il conviendra d'expliquer l'impact de ces événements sur la situation financière de l'association. Il peut s'agir de changement dans les méthodes comptables de l'association qui peuvent entraîner facilement des écarts importants d'une année sur l'autre alors qu'en réalité ils sont neutres sur le plan financier ;

– sur la base des données ci-dessus, présenter un projet de budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Quelle forme doit avoir le rapport financier ?

Il n'y a pas de forme prédéterminée pour le rapport qui peut être oral ou écrit. Toutefois, pour une meilleure communication, un écrit est recommandé, établi, par exemple, sur tableur Excel ou sous forme de présentation Powerpoint. L'important est qu'il puisse être clair et le moins rébarbatif possible.

Conseil : préférer des visuels et des graphes qui permettent à la fois de lire plus facilement des données et de pouvoir aisément les comparer (notamment d'une année sur l'autre). Il est important également d'être concis et de se limiter à quelques données financières principales plutôt que de noyer le document sous des chiffres. Il est recommandé de préparer deux versions du rapport :

– une version simplifiée, sous forme de Powerpoint, qui sera présentée aux membres et adhérents lors de l'AGA (et éventuellement envoyée au préalable avec la convocation) ;

– une version écrite plus détaillée qui sera conservée dans les archives de l'association.

Présentation du rapport financier lors de l'AGA

Clarté et pédagogie sont les maîtres-mots pour présenter le rapport. Le trésorier devra se mettre à la portée de ses interlocuteurs et éviter à tout prix d'entrer dans des détails trop techniques en se concentrant sur l'essentiel : opter pour une présentation très visuelle (camemberts, histogrammes) des données financières. La présentation ne devra pas être trop rédigée et l'utilisation de listes à puces est donc recommandée. Enfin, la présentation ne doit pas être trop longue : afin de permettre aux membres de se situer, un plan simple en deux ou trois parties sera affiché au début de la séance. La présentation ira du général au particulier, sans évidemment trop rentrer dans les détails qui pourront si besoin être rediscutés lors du débat. Il faudra éviter l'avalanche de chiffres lors de la présentation orale et essayer le plus possible de rendre les informations concrètes.

La présentation du rapport financier doit se conclure par un débat sur les chiffres présentés. Au cours de ces échanges, les membres de l'association doivent librement s'exprimer et poser des questions, même s'ils ont des opinions dissidentes de celles du bureau ou des dirigeants. Il revient au président de l'association d'assurer la police des débats, de permettre à chacun de pouvoir s'exprimer (quitte à limiter le temps de parole si cela est nécessaire) et d'être neutre et impartial dans ce rôle.

3

Comment organiser les AG et conseils d'administration en période de pandémie

Comme l'an dernier, le Covid-19 bouscule le calendrier associatif et notamment le premier trimestre, généralement la période la plus féconde en événements importants : assemblée générale (AG), conseil d'administration (CA), bureau, etc. Cette année encore, la gestion de ces réunions risque d'être difficile. Les mesures d'assouplissement mises en place en 2020 ont été prorogées, mais des incertitudes demeurent sur le sort des événements qui auront lieu au second trimestre 2021. Comment s'organiser au mieux.

À l'heure actuelle, de nombreux responsables associatifs préparent leur arrêté de comptes et leur bilan pour l'exercice 2020, rédigent le rapport de gestion et d'activité de l'association pour l'année écoulée ou encore préparent l'avenir, notamment, la reprise en organisant les actions et les projets importants qui rythmeront la vie de l'association lors des prochains mois. Pour tout cela, ils auront besoin de l'aval de l'organe décisionnaire de l'association - assemblé générale (AG) ou un conseil d'administration (CA) - qui validera les bilans, rapports ou projets. Au-delà de ces aspects administratifs, la période actuelle est aussi celle des élections : de nombreuses associations préparent les renouvellements de mandats pour lesquels le rôle des organes de l'association sont majeurs.

Pour toutes ces raisons, et afin de maintenir le dynamisme et la santé démocratique des associations, il est important que les assemblées ou conseils se tiennent dans les meilleures conditions et dans les délais requis, malgré la contrainte des mesures gouvernementales.

En effet, le gouvernement a étendu, en décembre dernier, les mesures instituées au printemps 2020, tout en modifiant certaines. Voici la synthèse des dispositions actuellement en vigueur et ce jusqu'au 1er avril 2021 sauf si le gouvernement les proroge à nouveau d'ici là.

Assemblée générale

Elle peut se tenir à « huis clos » seulement si, à la date de la convocation de l'assemblée ou à celle de sa réunion, une mesure administrative limitant ou interdisant les déplacements ou les rassemblements collectifs pour des motifs sanitaires empêche la présence physique à l'assemblée de ses membres (c'est actuellement le cas avec les mesures de reconfinement locaux ou le couvre-feu à 18 h). Dans ce cadre, l'organe compétent pour convoquer l'AG (ou son délégataire) peut décider que l'AG se tienne sans que les membres ou personnes ayant le droit d'y assister ne soient présents physiquement, ni même par conférence téléphonique audiovisuelle. Dans ce cas, les membres de l'AG devront pouvoir être consultés par écrit et voter par correspondance ; ils devront, au préalable, avoir reçu le texte des décisions proposées, les documents nécessaires à leur information et le bulletin de vote.

Rappel : il n'est pas nécessaire que les statuts prévoient ou non la possibilité de tels vote et consultation à distance (cela ne rendra pas la décision nulle).

Si l'organe compétent pour convoquer l'AG décide que celle-ci se déroule au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, les membres devront en être informés suffisamment à l'avance : le calcul du quorum et de la majorité des membres sera alors établi sur les membres participants à la conférence téléphonique ou audiovisuelle, dès lors que celle-ci permet leur identification.

Quel que soit le cas (huis clos ou visioconférence), si l'envoi de la convocation à l'AG est antérieure au choix de l'organe compétent d'organiser l'AG à huis clos ou sous forme d'audio/visioconférence en raison des mesures sanitaires, les membres doivent être informés de ces changements au moins 3 jours avant l'AG, par tous moyens (sans qu'il soit nécessaire de renouveler toutes les formalités de convocation) : il n'y aura pas de nullité de l'AG si la convocation des membres par voie postale n'a pas pu être réalisée pour des raisons extérieures à l'association.

Conseil d'administration ou bureau

Même si les statuts ou le règlement intérieur de l'association ne le prévoient pas, il est toujours possible de recourir à une réunion sous forme de visioconférence et de consulter les membres par voie écrite (dès lors qu'il demeure possible d'assurer la collégialité de la délibération) et ce, quelle que soit la décision sur laquelle le conseil ou le bureau doit statuer. Là encore, seuls les membres qui participent à la conférence et dont l'identification est possible seront réputés présents.

Si un membre demande à être informé ou recevoir des documents avant la tenue du conseil ou du bureau, cette communication pourra valablement lui être envoyée par message électronique (sous réserve que ce dernier l'ai bien indiqué dans sa demande).

Que ce soit pour les réunions d'AG, de CA ou de bureau, il est indispensable que le procès-verbal établi mentionne expressément la mesure administrative ayant empêché la tenue de la réunion dans des conditions normales.

Ordonnance n° 2020-1497 du 2 décembre 2020 portant prorogation et modification de l'ordonnance n° 2020-321 du 25/03/2020 portant adaptation des règles de réunion et de délibération des assemblées et organes dirigeants des personnes morales et entités dépourvues de personnalité morale de droit privé en raison de l'épidémie de Covid-19

Décret n° 2020-1614 du 18/12/2020 portant prorogation et modification du décret n° 2020-418 du 10 avril 2020 et du décret n° 2020-629 du 25 mai 2020 pour adapter le fonctionnement de certaines instances délibératives au contexte créé par l'épidémie de Covid-19.

Communes & Associations. Renseignements : Tél. : 01 45 08 96 09 - Fax : 01 42 33 78 83 -
Mail : marc.giraud@editionssorman.com. Bimensuel. Vente sur abonnement : Tél. : 02 32 46 78 93. Imprimerie du Moniteur - 27230 Piencourt -
22 numéros par an : 396 € TTC. Directeur de la publication : Guy Sorman. Rédacteur : Romain Boisset.
Directeur de la rédaction : Marc Giraud. Editions Sorman - 13, rue d'Uzès - 75002 Paris
Commission paritaire : 1220 I 89676 - ISSN : 1968-939X - Reproduction, même partielle, interdite sans autorisation - Encarts jetables suivant les éditions.