

Extrait du
Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Identifiant juridique : BOI-LETTRE-000132-20140728

Date de publication : 28/07/2014

DGFIP

LETTRE - SJ - Modèle de demande d'avis relative à la mise en œuvre de la garantie prévue à l'article L. 80 C du LPF (Rescrit au profit d'organismes recevant des dons)

Vous voudrez bien apporter des réponses détaillées aux questions ci-après.

Il vous est demandé de joindre en annexe tout document susceptible de compléter utilement ces questions.

I. Identification de l'auteur de la demande

- Nom : Amandine LEDUC
- Qualité : Secrétaire Générale de NK SEEDS
- Adresse : 63 rue boucher, 95430 Auvers sur Oise
- Téléphone : +336 10 43 11 23
- Mail : leducamandine@hotmail.fr

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

- Dénomination : NK SEEDS (Nong Khiaw Sharing Education Environment Development of Solidarity)
 - Adresse du siège social (et des établissements...) : étage 3, Porte de Droite, Immeuble, 20, grande rue 74300 Cluses
 - Objet statutaire : Promouvoir et développer des actions à caractère de solidarité, d'éducation et d'environnement.
 - Affiliation (fédération, groupement, fondation...)
 - Imposition aux impôts commerciaux : oui ☐ non ☒
- Si oui, lesquels :

III. Composition et gestion de l'organisme

- Nombre de membres (personnes physiques, morales, autres, ...) Se référer à la pièce joint : Composition et gestion de l'organisme
- Qualité des membres (droit de vote, convocation aux assemblées générales...)

- Noms, adresses, professions des dirigeants (préciser la fonction exercée au sein de l'organisme et le 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 : Nong Khiaw, province de Luang Prabang, LAOS
- Activités exercées (à titre permanent, occasionnel) : Cours d'anglais du lundi au vendredi de 16h30 à 19h30 dans l'école publique. Sensibilisation et actions pour préserver l'environnement.
- Modalité d'exercice (bénéficiaires des opérations, prix pratiqués...) : à destination des habitants de Nong Khiaw Gratuit
- Description des projets en cours : Se référer à la pièce jointe : Acticités exercées

V. Ressources de l'organisme

- Dons (indiquer le montant) : En 2019 : 17 564 €
- Autres (indiquer le montant par nature de ressource) :
 - Cotisations : En 2019 : néant
 - Subventions : En 2019 : néant
 - Ventes : 2019 : 1975 €
 - Prestations : En 2019 : néant
- Existence d'un secteur lucratif : oui ☐ non ☒
- Si oui,
 - 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 du CGI](#) et [238 bis du CGI](#)

.
.
.
.

A ...Cluses....., le ...21/02/2020...

Certifié exact, complet et sincère

ML AL

Signature et qualité du signataire

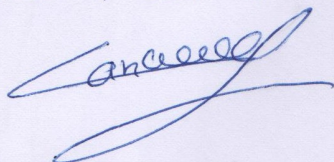
Commentaire(s) renvoyant à ce document :

SJ - Garantie contre les changements de position de l'administration fiscale - Garantie contre les changements de doctrine - Procédures de rescrit fiscal - Rescrit fiscal, garantie apportée par une prise de position formelle sur l'appréciation d'une situation de fait - Rescrits spécifiques avec l'accord implicite en cas d'absence de réponse de l'administration dans un délai encadré - Rescrit au profit d'organismes recevant des dons

Certifié exact, complet et sincère

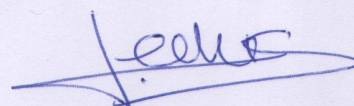
Présidente

Mé'lissa LANSMANT



Secrétaire
Générale

Amandine LEDUC



III. Composition et gestion de l'organisme

L'association est composée de 5 membres appartenant tous au conseil d'administration et possédant, de ce fait, le droit de vote lors des assemblées générales. Tous les membres sont non rémunérés. Il n'y a aucun salarié dans l'association, tous les membres sont bénévoles.

Les membres sont :

Madame LANSMANT Mélissa, de nationalité Franco-Suisse, domiciliée à l'étage 3, Porte de Droite Immeuble, 20, grande rue 74300 Cluses, sans profession, Présidente ;

Madame DUCOIN Maëva, de nationalité Française, domiciliée au 1922, route de Magerouan, 07000 Creysseilles, sans profession, Vice-Présidente ;

Madame LEDUC Amandine, de nationalité Française, domiciliée au 63, rue Boucher 95430 Auvers sur Oise, sans profession, Secrétaire Générale ;

Madame LANSMANT Sandrine, de nationalité Franco-Suisse, domiciliée à l'étage 3, Porte de Droite Immeuble, 20, grande rue 74300 Cluses, exerçant la profession de comptable, Trésorière ;

Madame GUINGANG Élodie, de nationalité Française, domiciliée au 552, rue Nationale, 74399 Magland, exerçant la profession d'aide soignante, Secrétaire adjointe.

Rôles et actions concrètes de chaque membre :

• Madame LANSMANT Mélissa :

Agit sur place au Laos ;

- S'occupe du contact avec les volontaires postulant *via* le site workaway, gmail, facebook ou le site internet www.nkseeds.org ;
- Communique sur les réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn et rédige les newsletters mensuelles ;
- Organise et dirige le pôle éducation de l'association : mise en oeuvre des cours d'anglais avec les bénévoles ;
- Crée et fait validé le programme éducatif par le ministère de l'éducation de Nong Khiaw ;
- Diffuse les informations nécessaires aux bénévoles (règles du site, plan de la ville, affiches diverses...) ;
- Rédige aussi une partie du contenu du site internet de l'association, ce dernier étant régulièrement mis à jour ;
- Décide de l'affectation des ressources pour les actions sur place ;
- Développe des partenariats locaux (visibilité du projet, recherche de dons).

• Madame DUCOIN Maëva :

Agit sur place au Laos ;

- Gère, en collaboration avec Madame Lansmant, le pôle éducation ;

- Planifie l'hébergement des bénévoles ;
- Accueille les nouveaux volontaires sur le site tous les dimanches ;
- dirige la mise en place de la salle du recyclage de papier et de son fonctionnement (collecte du papier dans les poubelles dédiées à cet effet dans la classe et dans nos locaux, mise en oeuvre toutes les étapes pour obtenir une nouvelle feuille réutilisable dans nos fonctions) ;
- Organise, avec les volontaires, les activités du samedi après midi avec les enfants de l'école (jeux, atelier cuisine, etc) ;
- Gère l'organisation globale du parrainage des étudiants (réception des dossiers de demande, affiliation des étudiants aux parrains-marraines, envoi des dossiers présentant le ou la filleul(e) avec un récapitulatif des projets en cours de l'association. Suivi des dossiers/correspondances).

• Madame LEDUC Amandine :

Agit sur place au Laos ;

- Opère les démarches administratives et juridiques de l'association ;
- Gère le pôle écologie et transforme le site où les volontaires sont accueillis vers un environnement plus éco-responsable : mise en place d'un compost et d'un jardin potager, estimation pour la mise en place de panneaux solaires, construction d'une salle de recyclage de papier et construction de machines pour recycler les déchets plastiques) ;
- Crée des actions de sensibilisation à destination des enfants du village (conséquences environnementales du plastique).
- Organise, avec les volontaires, 1 samedi sur 2, un cours pédagogique dans nos locaux avec les enfants du village sur la base des connaissances que nous avons sur le sujet, suivi de jeux puis d'une collecte de déchets entreposés dans les rues du villages ;
- Rédige le dossier de présentation de l'association et du site internet en collaboration avec Madame Lansmant Mélissa.

• Madame LANSMANT Sandrine :

Agit en France ;

- Gère la comptabilité de l'association ;
- Organise des actions de ventes au profit de l'association (moins de 6 par an) avec l'aide de Madame Guingang ;
- Gère toutes les démarches liées à la gestion des comptes bancaires de l'association.

• Madame GUINGANG Élodie :

Agit en France ;

- Sert d'intermédiaire en France pour présenter l'association et démarcher des partenaires (entreprises, écoles, lycées...) qui souhaite s'investir dans l'association par le biais de dons numéraires, de compétences ou de matériel ;
- Organise des actions de ventes au profit de l'association (moins de 6 par an) avec l'aide de Madame Lansmant Sandrine.

IV. Activités exercées

Le projet se déroule à Nong Khiaw au Laos.

À titre permanent, nous donnons des cours d'anglais du lundi au vendredi de 16h30 à 19h30. Notre salle de classe, exclusivement réservée à cet usage et rénovée à nos frais, est située dans l'enceinte de l'école publique. Un samedi sur deux, nous dispensons des cours de sensibilisation sur l'écologie. Les personnes encadrant ces cours sont toutes bénévoles.

En parallèle de ce pôle « éducation », nous avons créé un pôle « écologie ». À titre permanent, nous projetons de modifier le lieu d'hébergement des volontaires pour tendre vers un site plus éco-responsable : aménagement d'un compost, d'un jardin potager et d'une pièce pour recycler le papier. Nous étudions également le coût de l'installation de panneaux solaires. De plus, nous souhaiterions mettre en place un dispositif afin de recycler les déchets plastiques. Les machines nécessaires à ce dernier projet seront construites sur place, prioritairement avec des matériaux vendus dans les magasins locaux. Les pièces non disponibles localement seront commandées sur Internet. Les plans fournis par le site Precious Plastic serviront de base à l'élaboration de ces machines. Des bénévoles, répondant à cette mission sur Workaway, participeront à la mise en œuvre de ce projet. Deux types de machines seront construites dans un premier temps : l'une permettant de broyer le plastique ; l'autre, de le fondre pour créer des objets utiles au quotidien et au fonctionnement global de l'association.

V. Ressources de l'organisme

Nous finançons les projets de l'association sur la base de dons numéraires récoltés via notre site internet et les cagnottes en ligne (que nous relayons sur nos réseaux sociaux). Nous disposons également de boîtes pour des dons spontanés (installées dans des guesthouses, restaurants et hôtels, à Nong Khiaw et Luang Prabang). De même, nous organisons des actions de vente (moins de 6 par an), en France au profit de l'association. Enfin, des entreprises et des particuliers nous font don de matériel et de compétences.

PLAN DE TRÉSORERIE 2019

BESOINS	Montant TTC €	RESSOURCES	Montant TTC €
Rénovation de la classe	992	Dons de particuliers	11 500
Aménagement des locaux	1 152	Apport personnel	2 734
Besoins immatériels (1)	180	Dons de matériel	2 644
Besoins matériel scolaire	1 246	Dons entreprises	1 420
Véhicule de fonction	700	Ventes	1 975
Activités et Évènements	3 500		
Frais administratifs	768		
Frais de transport (2)	144		
Imprimerie	450		
Frais de personnel (salaires)	6 000		
Frais marketing et communication	2 644		
Logement de fonction	300		
Logement bénévoles	1 134		
Local office	300		
Autres charges (3)	672		

TOTAL BESOINS	20182	TOTAL RESSOURCES	20 273
----------------------	--------------	-------------------------	---------------

(1) Site internet

(2) Frais pour le transport de la machine ; déplacements nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

(3) Électricité et eau : pour les bungalows, l'office et le logement de fonction ; Internet ; Gazole