



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Foire Aux Questions ALESA

Sommaire

Préambule	4
-----------------	---

I. L'ALESa au sein de l'EPLEFPA5

Q1 : Quels sont les textes réglementaires qui régissent l'existence et le fonctionnement des ALESa ?	5
Q2 : Dans quel cadre s'inscrit le fonctionnement de l'ALESa ?	5
Q3 : L'ALESa doit-elle faire l'objet de délibérations au CA de l'EPLEFPA ?	6
Q4 : Qui peut être membre de l'ALESa ?	6
Q5 : Assemblée Générale, CA et bureau : quel pilotage ?	6
Q6 : Quel fonctionnement privilégier : année scolaire ou année civile ?	7
Q7 : Qui peut faire partie du bureau et du CA de l'ALESa ? Quelles règles pour les mineurs ?	7
Q8 : Comment déclarer le bureau ou ses modifications en préfecture ?	8
Q9 : Peut-il y avoir une adhésion commune entre l'ALESa et l'Association Sportive (AS)	8
Q10 : L'ALESa doit-elle souscrire une assurance ?	8
Q11 : Quelles sont les responsabilités des membres de la communauté éducative ?	8
Q12 : Quelles sont les responsabilités civiles et pénales pour les administrateurs de l'ALESa ?	10
Q13 : Le Directeur de l'EPLEFPA doit-il contrôler l'ALESa ?	10
Q14 : Peut-il y avoir plusieurs ALESa au sein d'un même EPLEFPA multisites ?	11

II. Les activités11

Q15 : Qui peut bénéficier des activités de l'ALESa ?	11
Q16 : Des activités sportives de type loisir peuvent-elles constituer un club au sein de l'ALESa ?	12
Q17 : Qu'en est-il des clubs d'exploitation ou d'atelier technologique ? Selon quelles modalités peuvent-ils fonctionner ?	12
Q18 : L'ALESa peut-elle être un support pédagogique ?	13
Q19 : Quelles règles s'imposent à l'utilisation des véhicules lors des sorties de l'ALESa ?	13
Q20 : Qui s'occupe du foyer ?	14
Q21 : Le mobilier du foyer socioculturel doit-il répondre à des normes particulières ?	14

III. Les aspects budgétaires et financiers..... 16

Q22 : Quelles sont les obligations légales en matière de gestion financière ? La validation des comptes est-elle obligatoire, par qui ?	16
Q23 : Quelles sont les sources de financement d'une ALESa ?	16
Q24 : L'ALESa peut-elle percevoir une subvention d'une institution pour financer un projet pédagogique ?	17
Q25 : L'ALESa peut-elle posséder des biens ?	17

Q26 : L'ALESa peut-elle vendre des produits ? Dans quelles conditions ?	17
Q27 : L'ALESa peut-elle participer au financement de voyages scolaires ?	18
Q28 : L'ALESa doit-elle s'acquitter de droits d'auteur (SACEM) ?	18
Q29 : L'ALESa peut-elle rémunérer un intervenant ou embaucher un salarié ?	18
Q30 : L'ALESa peut-elle constituer de l'épargne ?	19
Q31 : Des personnels de l'EPLEFPA peuvent-ils gérer les fonds de l'ALESa ?	19
Q32 : Comment sécuriser la gestion des fonds par les apprenants ?	19

Préambule

Plus de vingt ans après la parution de la note de service du 21 janvier 2003 qui instituait la création des ALESA, associations de type loi 1901 au sein des EPLEFPA, celles-ci poursuivent leurs missions éducatives et constituent des leviers puissants d'émancipation des apprenants dans notre système éducatif.

Cette foire aux questions a pour objet d'apporter des réponses aux questions relatives à l'administration, au fonctionnement ainsi qu'à l'accompagnement quotidien des apprenants de l'ALESA dans les établissements. Les professeurs d'éducation socioculturelle sont les acteurs éducatifs à qui incombe principalement cette mission, ce qui n'exclut cependant pas le concours des autres membres de la communauté éducative.

Cette foire aux questions n'a pas vocation à l'exhaustivité, elle se propose de préciser les cadres administratifs et juridiques des situations les plus fréquemment rencontrées dont la gestion interroge les personnels au même titre que les apprenants eux-mêmes. Les aspects éducatifs sont pour leur part explicités dans le référentiel métier des professeurs d'ESC (note de service 2025-446) et la note de service 2025-523 relative aux ALESA.

I. L'ALESA au sein de l'EPLFPA

Q1 : Quels sont les textes réglementaires qui régissent l'existence et le fonctionnement des ALESA ?

- la loi du 1er juillet 1901 sur le contrat d'association, modifiée par la loi du 27 janvier 2017 relative à l'engagement des mineurs et le décret 2017-1057 du 9 mai 2017,
- les articles R.811-78, R. 811-78-1, R. 811-79, R. et 811-81 du Code rural et de la pêche maritime,
- la note de service DGER/SDPFE/2025-523 du 13 août 2025¹ qui abroge l'ancienne circulaire de 2003,
- la note de service DGER/SDEDC/2025-446 du 10 juillet 2025² qui précise les missions des professeurs d'ESC.

Q2 : Dans quel cadre s'inscrit le fonctionnement de l'ALESA ?

L'ALESA est une personne morale de droit privé, dont l'activité est distincte de celle de l'EPLFPA. Son installation et son fonctionnement à l'intérieur de l'établissement doivent être autorisés préalablement par le Conseil d'Administration (CA) de l'EPLFPA. Le fonctionnement de l'ALESA est formalisé par une **convention** signée entre le directeur de l'EPLFPA (par délégation du CA selon l'art. R.811-26 du CRPM), le président de l'ALESA (approuvée en Assemblée Générale) et la collectivité territoriale de rattachement (en tant que propriétaire des locaux selon l'art. L. 214-6-2 du code de l'éducation et employeur des ATTEE).

¹ <https://info.agriculture.gouv.fr/boagri/instruction-2025-523>

² <https://info.agriculture.gouv.fr/boagri/instruction-2025-446>

Q3 : L'ALESa doit-elle faire l'objet de délibérations au CA de l'EPLEFPA ?

Oui, le CA autorise le fonctionnement de l'ALESa au sein de l'EPLEFPA. Il approuve la convention de fonctionnement qui les lie. Il accepte ou refuse tout don financier de l'association vers l'établissement.

Q4 : Qui peut être membre de l'ALESa ?

L'ALESa est l'Association des Lycéens Etudiants Stagiaires et Apprentis. Le droit d'adhérer à l'association est strictement réservé aux personnes ayant le statut d'apprenant au sein de l'EPLEFPA (lycéens, étudiants, stagiaires et apprentis). L'adhésion est facultative, il s'agit d'une démarche volontaire. L'adhésion devient effective par le paiement d'une cotisation, ce qui permet d'être membre à part entière et de participer activement à l'association (notamment pour voter en Assemblée Générale). Ces éléments doivent être précisément définis dans les statuts. L'engagement ne se décrétant pas, la note de service 2025-523 insiste sur le besoin d'information des apprenants. Il est fortement recommandé à l'EPLEFPA de « banaliser un temps d'information » à la rentrée pour tous les jeunes de l'établissement, afin de leur présenter le fonctionnement de l'ALESa, les projets possibles et le soutien dont ils peuvent bénéficier.

Les membres du personnel de l'établissement (enseignants ou autres) ne peuvent en aucun cas y adhérer.

Q5 : Assemblée Générale, CA et bureau : quel pilotage ?

L'organisation classique de l'ALESa s'articule autour de trois instances décisionnelles, bien que d'autres modèles de gouvernance soient possibles :

- L'Assemblée Générale (AG) : elle regroupe tous les membres à jour de leur cotisation (dont le montant est fixé par le CA). Elle se réunit au moins une fois par an pour délibérer sur les bilans moraux et financiers, définir les orientations ainsi que le programme d'activités, et voter le budget prévisionnel.
- Le Conseil d'Administration (CA) : élu par l'AG, il est chargé d'assurer la gestion de l'association. Il peut être composé de représentants issus de chaque classe,

de responsables de clubs ou de commissions, et se réunit une fois par période. Il est possible de cumuler les mandats de délégué de classe et de représentant de la classe au sein du CA de l'ALESA à condition d'en être membre.

- Le bureau : élu par le CA, il est composé au moins d'un président, d'un secrétaire général et d'un trésorier. Il prépare et exécute les décisions du CA. Pour garantir la continuité de l'activité au fil des années, il est d'ailleurs fortement conseillé de doubler ces postes (co-présidents, co-trésoriers).

A noter que l'association peut aussi choisir de s'organiser différemment, par exemple en optant pour une administration collégiale afin de partager plus horizontalement les responsabilités.

Q6 : Quel fonctionnement privilégier : année scolaire ou année civile ?

Aucune règle n'est imposée. Le fonctionnement en année civile (AG en janvier) permet d'intégrer plus facilement les nouveaux apprenants au bureau en cours d'année scolaire. Le fonctionnement en année scolaire (AG en septembre ou octobre) permet de créer un temps fort dès la rentrée pour lancer immédiatement la programmation mais avec le risque d'un démarrage plus tardif des activités.

Q7 : Qui peut faire partie du bureau et du CA de l'ALESA ? Quelles règles pour les mineurs ?

Tout membre à jour de cotisation peut y accéder. La loi Égalité et Citoyenneté de 2017 stipule qu'un mineur de plus de 16 ans peut créer une association ou être président/trésorier sans aucune autorisation parentale préalable. Ses représentants légaux doivent simplement en être informés par l'association par lettre recommandée avec avis de réception : ils gardent un droit d'opposition a posteriori. Une autorisation écrite préalable n'est obligatoire que pour les dirigeants de moins de 16 ans. Seuls les « actes de disposition » lourds, comme l'achat d'un immeuble, leur restent interdits.

Q8 : Comment déclarer le bureau ou ses modifications en préfecture ?

Toutes les formalités déclaratives (création, modification annuelle de la composition du bureau) s'effectuent en ligne sur le site *associations.gouv.fr*. L'envoi du procès-verbal d'AG et des statuts permet d'obtenir un « témoin de publication » au Journal Officiel, une pièce indispensable pour ouvrir un compte bancaire ou demander des subventions.

Q9 : Peut-il y avoir une adhésion commune entre l'ALESA et l'Association Sportive (AS)

Non, ce sont deux personnes morales aux statuts totalement distincts. L'AS est présidée par le chef d'établissement et rattachée à l'UNSS. L'ALESA (loi de 1901) est gérée par les apprenants. L'acte d'adhésion et les comptabilités doivent rester strictement individuels et séparés.

Q10 : L'ALESA doit-elle souscrire une assurance ?

Oui, la souscription à une police d'assurance est une obligation stricte. Elle doit couvrir la responsabilité civile liée aux activités de l'association, à ses dirigeants et aux membres. Pour certaines activités, il conviendra de prendre des garanties spécifiques. La convention précisera qu'elle doit également couvrir les dommages éventuels causés aux locaux et aux biens mis à disposition par l'établissement.

Q11 : Quelles sont les responsabilités des membres de la communauté éducative ?

L'équipe pédagogique et tout autre membre du personnel de l'établissement peuvent ponctuellement apporter leur aide à l'association, mais le régime de responsabilité civile et de couverture accident varie fondamentalement selon le statut de l'adulte et le cadre de son intervention :

1. Pour les professeurs d'ESC et autres personnels enseignants et de surveillance du lycée intervenants ponctuellement pour accompagner l'ALESA : ils sont couverts par l'article L 911-4 du code de l'éducation en cas de défaut de surveillance. L'État se substitue entièrement à leur responsabilité civile pour les dommages causés ou subis

par les apprenants placés sous leur surveillance. Les dommages corporels de l'enseignant sont pris en charge au titre de l'accident de service.

2. Pour les agents rémunérés sur le budget de l'EPLEFPA : si ces agents encadrent une activité de l'ALESA dans le cadre strict de leur temps de travail et des missions confiées par leur direction, c'est la responsabilité civile de leur employeur (l'EPLEFPA) qui est engagée en cas de dommage causé à un tiers, conformément à l'article 1242 du Code civil (responsabilité du commettant du fait de ses préposés). S'ils se blessent, le dommage corporel est couvert au titre des accidents du travail par la Mutualité Sociale Agricole ou le régime général.

3. Pour les personnels techniques et d'entretien (Agents du Conseil Régional) : si et seulement si leur intervention auprès de l'ALESA est autorisée par l'employeur (ex : entretien ou aménagement d'un espace affecté à l'usage exclusif de l'ALESA et de ses adhérents pendant leurs heures de service), le Conseil régional est responsable de la réparation des dommages. En cas de dommage corporel, le Conseil régional prend en charge l'accident de service ou du travail.

LIMITE DES PROTECTIONS :

La faute détachable du service et la responsabilité pénale. Les protections mentionnées ci-dessus (substitution de l'État ou de l'employeur) ne s'appliquent que sur le plan de la responsabilité *civile* (la réparation financière du dommage causé).

La responsabilité *pénale* demeure toujours strictement personnelle et ne peut être couverte par aucune assurance. Si un agent (quel que soit son statut) commet une faute intentionnelle, une violation manifestement délibérée d'une obligation de sécurité, ou une « faute caractérisée » exposant un apprenant à un risque grave qu'il ne pouvait ignorer (article 121-3 du Code pénal), cette faute est considérée comme détachable du service. Dans ce cas, la protection de l'administration ne s'applique pas et l'agent devra répondre personnellement de ses actes devant la justice pénale.

Q12 : Quelles sont les responsabilités civiles et pénales pour les administrateurs de l'ALESA ?

Sur le plan civil : L'ALESA étant une personne morale autonome, c'est sa propre responsabilité civile qui est engagée en cas de dommages causés lors de ses activités. Toutefois, en cas de faute de gestion avérée, l'association peut se retourner contre ses dirigeants. Si le dirigeant fautif est mineur, ce sont ses parents qui sont civilement responsables.

Sur le plan pénal, la jurisprudence et la judiciarisation croissante de la société imposent une grande vigilance. La jurisprudence montre que, même pour des activités associatives périscolaires, la justice examine très souvent la responsabilité sous l'angle de la relation avec l'établissement et de l'encadrement par les adultes.

En effet, la responsabilité pénale étant personnelle, celle des personnels de l'EPLEFPA peut être recherchée, notamment au titre de l'article 121-3 du Code pénal. S'ils n'ont pas causé directement le dommage mais qu'ils ont « créé ou contribué à créer la situation » (par négligence, imprudence ou défaut de surveillance), ils sont pénalement responsables s'il est prouvé qu'ils ont commis une « faute caractérisée » ou une violation délibérée d'une obligation de sécurité.

Enfin, la responsabilité pénale peut également être engagée sous l'angle des atteintes à la probité (détournement de fonds, prise illégale d'intérêts, favoritisme).

Q13 : Le Directeur de l'EPLEFPA doit-il contrôler l'ALESA ?

Le directeur est uniquement garant de la mise en œuvre de la convention liant l'établissement à l'ALESA.

A cet égard il veille particulièrement :

- Au respect des principes du service public d'éducation : conformément à l'article R.811-78 du Code rural et de la pêche maritime, le directeur vérifie que l'objet et les activités de l'association ne présentent aucun caractère politique ou religieux.

- Au fonctionnement et à la sécurité : il reste garant de la sécurité des biens et des personnes à l'intérieur des locaux et du respect des règles d'hygiène.
- Concernant la comptabilité et en s'appuyant sur la note de service 2025-523, le directeur rappellera qu'il est « fortement souhaitable » que l'association lui communique son rapport moral et financier annuel pour qu'il le valorise dans les instances de l'établissement.

Recommandation : pour faciliter cette démarche de transparence, il est vivement conseillé d'inscrire formellement cette modalité de transmission et d'information dans la convention locale liant l'EPLEFPA à l'ALESA.

En cas de manquement persistant aux dispositions de la convention, le directeur invite le président à s'y conformer. S'il n'y a pas d'amélioration, il saisit le Conseil d'Administration de l'EPL, qui a le pouvoir de retirer l'autorisation de fonctionnement de l'association au sein de l'EPLEFPA.

Q14 : Peut-il y avoir plusieurs ALESA au sein d'un même EPLEFPA multisites ?

Oui. Un établissement composé de plusieurs sites éloignés peut tout à fait accueillir plusieurs ALESA. Il est alors nécessaire de rédiger autant de conventions de partenariat qu'il y a d'associations constituées. Il est toutefois important de limiter le nombre d'associations dans l'établissement.

II. Les activités

Q15 : Qui peut bénéficier des activités de l'ALESA ?

Les premiers bénéficiaires des actions de l'ALESA sont ses adhérents. Par ailleurs, l'ALESA peut ouvrir certaines de ses activités à des non-adhérents et à des personnes extérieures à l'établissement sous des conditions strictes : cette ouverture doit être

prévue par la convention, le directeur de l'EPLEFPA doit avoir été informé et avoir donné son accord préalable.

Q16 : Des activités sportives de type loisir peuvent-elles constituer un club au sein de l'ALESA ?

Oui, les activités sportives de loisir (hors pratique de compétition) ont parfaitement leur place au sein de l'ALESA. En revanche, les compétitions sportives relèvent obligatoirement de l'Association Sportive (AS) affiliée à l'UNSS.

Toute pratique sportive proposée dans le cadre de l'ALESA doit être encadrée par un adulte disposant d'un titre ou d'un diplôme l'habilitant à encadrer ces activités.

Les sorties ludiques (jeux lasers, patinoire...) qui ne relèvent pas du cadre d'une pratique sportive ne requièrent pas que les accompagnateurs possèdent de titre ou de diplôme particulier.

Q17 : Qu'en est-il des clubs d'exploitation ou d'atelier technologique ? Selon quelles modalités peuvent-ils fonctionner ?

La création de clubs est possible et doit figurer dans les statuts de l'association. Le protocole de fonctionnement des clubs doit être défini dans un dialogue entre l'ALESA, le directeur de l'EPLEFPA et le directeur de centre.

Ce protocole doit obligatoirement prendre en compte le règlement intérieur du centre concerné, notamment en ce qui concerne la sécurité des personnes et des biens. Ce protocole peut prendre la forme d'une convention, mais dans ce cas, celle-ci devra être délibérée en CA. Ce document fixera les horaires, la nature des activités conduites ainsi que les modalités d'organisation, notamment en ce qui concerne l'encadrement des adhérents de l'ALESA par des accompagnateurs de celle-ci ou éventuellement par le personnel du centre.

Q18 : L'ALESA peut-elle être un support pédagogique ?

La prise de responsabilités au sein de l'ALESA développe des compétences valorisables via les unités facultatives « engagement citoyen³ » et « engagement étudiant⁴ », les open badges ou bien encore le dossier Parcoursup. De plus, les dirigeants bénévoles dès l'âge de 16 ans peuvent bénéficier des droits à la formation du Compte d'Engagement Citoyen mis en place par l'État. Par ailleurs, l'ALESA peut constituer un support pour la réalisation concrète de projets pédagogiques.

Q19 : Quelles règles s'imposent à l'utilisation des véhicules lors des sorties de l'ALESA ?

Contrairement aux idées reçues, la circulaire encadrant les sorties et voyages scolaires (DGER/SDPOFE/C2010-2004) exclut explicitement les activités associatives de son champ d'application général. Les sorties de l'ALESA relèvent de l'organisation, du financement et de la responsabilité civile autonome de l'association qui doit obligatoirement être assurée à cet effet.

Cependant, si des enseignants ou des personnels de surveillance encadrent ponctuellement une sortie associative dans le cadre de leurs obligations réglementaires de service (comme le tiers temps d'animation), l'État se substitue à eux en matière de responsabilité civile, conformément à l'article L 911-4 du code de l'éducation (cf. Q9 selon les statuts).

Concernant l'utilisation des véhicules lors de ces sorties, des règles strictes s'imposent :

- **Convention obligatoire :** l'utilisation des véhicules de service (minibus, voitures) de l'établissement dans le cadre du fonctionnement de l'ALESA doit figurer dans la convention avec l'EPLEFPA. Celle-ci doit prévoir la couverture des risques et une éventuelle contrepartie financière.

³ <https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2021-139>

⁴ <https://info.agriculture.gouv.fr/boagri/instruction-2025-497>

- **Interdiction absolue pour les apprenants :** la conduite des véhicules de service de l'établissement par les apprenants (élèves, étudiants, stagiaires ou apprentis) est totalement proscrite, même s'ils sont majeurs et titulaires du permis.
- **Condition stricte pour les personnels :** les personnels de l'établissement ne sont autorisés à conduire les véhicules de service pour le compte de l'ALESA que si le contrat d'assurance de l'EPLEFPA le prévoit expressément. En l'absence de cette clause spécifique dans le contrat d'assurance de l'établissement, la conduite des véhicules de service pour les activités de l'association est interdite.

Q20 : Qui s'occupe du foyer ?

Le foyer est un espace au sein de l'établissement et la place de l'ALESA au sein de ce lieu est réglée par la convention liant l'EPLEFPA, l'association et la collectivité territoriale de rattachement. L'animation du foyer (ou centre socioculturel) est confiée à l'ALESA. La convention rédigée avec l'EPLEFPA en fixe les modalités (notamment les horaires).

En vertu des principes du service public, l'accès au foyer ne peut en aucun cas être interdit aux apprenants qui n'ont pas adhéré à l'association.

Enfin, concernant l'entretien et la maintenance des locaux exclusivement affectés à l'ALESA par les personnels de la Région, il convient de se référer aux directives de leur employeur ou aux dispositions de la convention.

Q21 : Le mobilier du foyer socioculturel doit-il répondre à des normes particulières ?

Oui. Le foyer, même mis à la disposition de l'ALESA, reste juridiquement intégré à l'établissement qui est un Établissement Recevant du Public (ERP). L'aménagement intérieur est soumis à l'arrêté de sécurité incendie du 25 juin 1980 (modifié en 2026). Le gros mobilier (bar, comptoir) doit posséder un classement de réaction au feu de **catégorie M3**, tandis que les éléments de décoration doivent répondre à la **catégorie M1**.

Le mobilier des ERP doit obéir à des normes anti feu spécifiques qui sont décrites dans les articles du code des ERP :

- Le gros mobilier et l'agencement principal sont régis par les articles AM 15 et AM 16.
- Le mobilier courant (tables, chaises volantes) ne fait pas l'objet de contrainte. La loi dit textuellement : « Ces dispositions ne concernent pas le mobilier courant, pour lequel aucune exigence n'est imposée. »

Cas de l'implantation d'un canapé ou autre siège ou meuble rembourré

Un canapé (au même titre que les fauteuils, poufs... contenant du rembourrage) est considéré comme un « mobilier courant » mais rentre également dans la catégorie des « sièges ou meubles rembourrés ».

Il est nécessaire de respecter les exigences suivantes :

1. Répondre strictement aux exigences de l'article AM 18 du règlement de sécurité des ERP (Établissements Recevant du Public).
2. Respecter les règles d'implantation dans le foyer (réglementation des dégagements) : ne pas empiéter sur les circulations principales, ne pas positionner le canapé devant ou à proximité immédiate d'une sortie de secours, d'un extincteur, d'un déclencheur manuel d'alarme ou d'un panneau électrique.

Si le foyer est situé dans une zone de circulation très fréquentée, il est recommandé de fixer le canapé au sol ou à la paroi pour éviter qu'il ne soit déplacé par les apprenants et qu'il ne bloque une issue de secours. (Ce point est valable pour l'ensemble du mobilier.)

III. Les aspects budgétaires et financiers

Q22 : Quelles sont les obligations légales en matière de gestion financière ? La validation des comptes est-elle obligatoire, par qui ?

L'ALESa relève du cadre juridique général des associations (loi de 1901) et dispose à ce titre d'une autonomie de gestion financière. L'association a l'obligation d'établir chaque année des comptes annuels (bilan et compte de résultat) de manière sincère et régulière, appuyés par des pièces justificatives. Ces comptes doivent obligatoirement faire l'objet d'une validation exclusive par l'Assemblée Générale (AG) des adhérents, qui se prononce sur la gestion et donne quitus aux dirigeants. Le chef d'établissement (EPLEFPA) ne dispose d'aucun pouvoir direct pour valider ces comptes ou s'immiscer dans la gestion courante.

Toutefois, au regard du soutien apporté par l'établissement, l'ALESa est incitée à rendre annuellement un rapport moral et financier au Conseil d'Administration (CA) de l'EPL. La note de service 2025-523 précise que si cette présentation (tout comme celle du budget prévisionnel) n'est pas une obligation juridique, il est « fortement souhaitable » que le Conseil d'administration de l'établissement et le Conseil des délégués en soient informés.

Enfin, les dirigeants de l'ALESa (président, trésorier) engagent leur responsabilité personnelle dans la gestion financière de l'association (cf. responsabilité infra).

(Note : Si les subventions publiques dépassent 153 000 euros, l'ALESa a l'obligation de nommer un commissaire aux comptes).

Q23 : Quelles sont les sources de financement d'une ALESa ?

Les ressources proviennent des cotisations des adhérents, des dons, des legs, du mécénat, des recettes d'activités et des subventions. Attention : le parrainage (sponsoring) lié à la promotion de l'alcool ou du tabac est strictement interdit. Par ailleurs, les subventions publiques versées à l'EPLEFPA pour l'accomplissement de ses missions de formation ne doivent jamais transiter par l'ALESa.

Q24 : L'ALESA peut-elle percevoir une subvention d'une institution pour financer un projet pédagogique ?

L'ALESA a le droit de recevoir des subventions propres, mais elle ne doit en aucun cas se substituer à la mise en œuvre des missions de service public de l'EPLEFPA. Les projets pédagogiques relevant de la délivrance d'un diplôme (mission de formation), les subventions publiques qui y sont liées doivent être gérées par la comptabilité de l'établissement. L'ALESA peut en revanche agir comme partenaire en faisant un don financier à l'établissement qui devra l'accepter par délibération en CA. Il est souhaitable que ce don soit fléché sur une action spécifique conforme avec l'objet et les activités de l'ALESA.

La note de service 2025-523 est d'ailleurs formelle sur la séparation des finances : l'EPLEFPA ne peut en aucun cas attribuer une subvention à l'ALESA pour que cette dernière finance une activité relevant des missions de service public de l'établissement (comme un voyage d'étude intégré à une formation ou un projet pédagogique obligatoire).

Q25 : L'ALESA peut-elle posséder des biens ?

Oui. En tant que personne morale, l'ALESA a son propre patrimoine, tient un inventaire et peut faire l'acquisition de mobilier ou de matériel. Les présidents mineurs sont toutefois limités aux actes de gestion et d'administration courante.

Q26 : L'ALESA peut-elle vendre des produits ? Dans quelles conditions ?

Oui, l'ALESA peut exercer des activités commerciales pour s'autofinancer dans le cadre de son autonomie. Cependant, elle doit respecter la méthode fiscale des « 4 P » (Public visé, Produits, Prix, mode de Publicité) pour ne pas faire de concurrence déloyale et risquer une requalification fiscale. Elle peut vendre des produits de l'exploitation de l'EPL, à condition de les avoir préalablement achetés (émission d'une facture par le centre). Enfin, la vente d'alcool est très strictement encadrée et soumise à la politique de prévention de l'EPL.

Q27 : L'ALESa peut-elle participer au financement de voyages scolaires ?

Oui, mais uniquement sous la forme d'un « don » versé à l'EPLEFPA. Tout don de l'ALESa doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération en Conseil d'Administration de l'EPLEFPA pour son acceptation. Il est vivement recommandé que ce don soit fléché sur une action spécifique conforme avec l'objet et les activités de l'ALESa. L'ALESa ne doit en aucun cas se substituer à la gestion des encaissements et des paiements de l'agent comptable inhérents aux voyages liés à la formation. L'EPLEFPA reste le seul acteur de l'action éducative et gère obligatoirement ces opérations financières, faute de quoi les organisateurs et les services de l'établissement se retrouveraient dans une situation illégale de gestion de fait.

Q28 : L'ALESa doit-elle s'acquitter de droits d'auteur (SACEM) ?

Oui. La redevance SACEM est due à l'année dès que de la musique est diffusée en public, notamment au foyer. La SACEM propose des forfaits tout inclus pour les établissements scolaires permettant de sonoriser les espaces et d'organiser des événements musicaux (type soirée avec DJ). Ces forfaits peuvent être renouvelés automatiquement chaque année.

Q29 : L'ALESa peut-elle rémunérer un intervenant ou embaucher un salarié ?

Formellement, la loi ne l'interdit pas, mais l'embauche directe de salariés constitue une responsabilité administrative importante qui induit des obligations liées au statut d'employeur. Il est préférable de recourir à des prestations de service facturées. Pour les artistes intermittents, le Guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO, <https://guso.fr/information/accueil>) propose une démarche simplifiée.

Sur le plan de la sécurité et conformément aux dispositions de l'article R811-30 du code rural et de la pêche maritime, toute intervention d'une personne extérieure au service au sein de l'EPL requiert l'accord préalable du directeur d'établissement.

Q30 : L'ALESA peut-elle constituer de l'épargne ?

Oui, mais la thésaurisation ne doit pas être excessive. En tant qu'association à but non lucratif, les fonds collectés (notamment via les cotisations) doivent prioritairement servir à financer les projets et activités des apprenants de l'année en cours. L'ALESA peut thésauriser des fonds collectés sur plusieurs exercices pour par exemple financer un investissement (achat d'une sono, instruments de musique, babyfoot, billard...).

Q31 : Des personnels de l'EPLFPA peuvent-ils gérer les fonds de l'ALESA ?

Les personnels n'étant pas membres de l'association, ils ne peuvent pas en être les représentants légaux ou les trésoriers en titre.

Les enseignants, notamment ceux d'ESC dans le cadre de leur temps de service d'animation, jouent un rôle d'accompagnement en apportant leur expertise et leurs conseils aux apprenants dans la gestion financière de l'association, la conception et la réalisation de leurs projets. Cet accompagnement éducatif permet aux apprenants de développer des compétences organisationnelles, de communication et de gestion de projet. Le référentiel du métier d'enseignant d'ESC (Note de service 2025-446) décrit, dans le cadre de leur tiers-temps dédié à l'animation, les compétences nécessaires à cet appui. Les enseignants d'ESC agissent en tant que facilitateurs, encouragent l'autonomie des apprenants tout en leur fournissant les outils nécessaires à la réalisation de leurs initiatives.

De son côté, l'établissement peut accompagner l'ALESA par un appui logistique ou de formation, mais sans interférer dans sa gestion quotidienne ni dans ses décisions financières. Cette séparation garantit l'indépendance de l'association et prévient tout risque juridique, notamment celui de gestion de fait.

Q32 : Comment sécuriser la gestion des fonds par les apprenants ?

La gestion des fonds de l'ALESA relève de la responsabilité de ses administrateurs (le président et le trésorier apprenants). Toutefois, compte tenu du cadre scolaire, le

Directeur d'établissement et les enseignants ne sauraient totalement se désintéresser de la gestion financière de l'ALESA. A cet égard, ils disposent de deux leviers :

L'accompagnement éducatif : les professeurs d'ESC ont un rôle fondamental de conseil à la prise de responsabilité. Pour assurer une transparence au quotidien, il est recommandé que les statuts de l'association leur confèrent un mandat pour l'accès aux comptes bancaires de l'ALESA, à titre purement consultatif.

La protection par la convention : la note de service 2025-523, prévoit qu'il est « fortement souhaitable » que l'association présente son rapport moral et financier annuel au CA de l'établissement. Dès lors, il est recommandé d'inscrire formellement dans la convention liant l'établissement à l'association (Art. R.811-26 du CRPM) l'obligation pour l'ALESA de transmettre chaque année, ces éléments au chef d'établissement. Dans la mesure du possible, tout doit être mis en œuvre pour éviter la manipulation d'espèces par les apprenants, notamment au foyer. Des moyens électroniques de paiement et de gestion des stocks et de l'activité de vente sont maintenant disponibles et peuvent être mobilisés.