

Décembre 2017

## ORGANISER UN EXTRA-JOB

Le mouvement a pour objet l'éducation des enfants et des jeunes. Dans ce cadre, il est possible qu'ils réalisent par eux-mêmes des actions auprès de donateurs prêts à participer au financement de leur projet. L'environnement économique et social et le cadre juridique qui s'imposent à l'association des Scouts et Guides de France – comme aux autres acteurs du monde économique et social – posent un cadre clair que tout adhérent de l'association, citoyen responsable et acteur de la société, se doit de respecter.

### → Quelques définitions et règles pratiques à retenir

Un extra-job, c'est quoi ?

- Un extra-job est un moyen de financement d'un projet défini.
- Un extra-job s'effectue en lien **avec un tiers** qui financera un **projet SGDF**.
- Un extra-job ne doit pas recouvrir une activité commerciale ou salariale.
- Un extra-job est différent d'un don (voir fiche action « Recevoir et gérer un don »).

Un extra-job : par qui ?

- Un extra-job peut être effectué **par des Pionniers-Caravelles ou par des Compagnons**<sup>1</sup>
- Les compagnons effectuant un extra-job avec des pionniers-caravelles n'ont **aucune responsabilité** vis-à-vis des pionniers-caravelles.

Un extra-job : comment ?

- Un extra-job est basé sur l'action bénévole sans détermination à l'avance d'une contrepartie financière.
- L'argent reçu à l'occasion d'un extra-job ne permet pas d'établir de reçu fiscal.
- L'activité menée dans un extra-job ne doit pas être en contradiction avec les finalités éducatives du mouvement.
- Le temps consacré à des extra-jobs doit demeurer limité par rapport à l'ensemble des projets de l'équipe ou de l'unité.

### → Nature de l'activité

L'extra-job ne doit pas pouvoir être requalifié par la loi comme une **activité commerciale ou une activité salariale**.

#### Exclusion d'activité commerciale

- ⇒ **Tout achat destiné à la revente.**

*Aucun produit ne peut être acheté pour être revendu en l'état.*

*Bonne pratique : acheter des ingrédients pour revendre des produits transformés (gâteaux, petit artisanat) tout en respectant les règles d'hygiène alimentaire.*

#### Exclusion d'activité salariale

- ⇒ **Toute action qui fait intervenir un lien de subordination (donneur d'ordre / exécutant) au travers d'un contrat ou d'un accord, en échange d'une contrepartie financière déterminée à l'avance.**

*On ne peut pas proposer « une heure de jardinage, le lavage de voiture, du déménagement, de la livraison pour X euros »<sup>2</sup>.*

*Bonne pratique : rester dans le cadre d'une action bénévole, le bénéficiaire donnant ce qu'il veut pour financer le projet de l'équipe (dans ce cadre-là, il est alors possible de faire des paquets-cadeaux, de l'ensachage, etc...)*

<sup>1</sup> Le travail est autorisé à **partir de 14 ans** pour des travaux légers.

<sup>2</sup> Exception : le baby-sitting, dans le code du travail, est toléré comme activité non salariale.

Décembre 2017

## → Questions de fiscalité et d'assurance

Un extra-job **ne donne en aucun cas droit à un reçu fiscal**, même s'il y a une forte dé-corrélation entre le montant des sommes versées et le service rendu.

**Aucune facture ne doit être remise** en échange de la participation financière mais **un reçu** (cf. modèle de document à remettre en annexe).

Puisqu'il ne s'agit pas d'une activité salariale, en aucun cas, un chèque emploi-service ne doit être établi.

Les adhérents sont assurés pour les activités réalisées lors des extra-jobs. Cependant, il convient toutefois de rester vigilant sur les activités nécessitant le respect de règles de sécurité spécifiques (exemple : travaux en hauteur...).

## → Déroulement de l'activité

### 1. Prendre contact avec la structure d'accueil (un magasin ou un particulier)

- C'est elle qui autorise la présence sur le lieu
- Aucun lien de subordination ou d'obligation n'est établi : ce n'est pas la structure qui impose les horaires de présence ; la tarification des services n'est pas conclue à l'avance.  
(cf. lettre type pour solliciter une structure d'accueil commerciale en annexe)

### 2. Présenter le projet sur un document à remettre ou à afficher

Il est essentiel de préciser l'affectation des sommes offertes en récompense du service rendu : il n'y a pas d'enrichissement personnel, les sommes sont destinées à l'association Scouts et Guides de France pour la réalisation d'un projet de jeunes adhérents (les chèques sont à l'ordre des SGDF + nom du groupe).

Le bénéficiaire ne rémunère pas l'action mais participe au financement du projet des jeunes : il sera certainement plus généreux à soutenir un projet qu'à rémunérer l'action faite par les jeunes.

Ainsi doivent être clairement présentés :

- L'appartenance aux Scouts et Guides de France
- Le caractère bénévole de l'activité avec le principe de la **participation libre** : aucun tarif !
- La présentation claire du projet porté par les jeunes : l'opération soutenue par la recette avec l'œuvre sociale choisie (exemple : « Projet de dialogue inter-religieux au Tchad avec le CCFD-Terre Solidaire » et non « pour des animations en Afrique »)
- Le budget de ce projet, avec le montant global attendu des participations extérieures (la somme qu'il manque pour équilibrer le budget).

*Bonne pratique :*

*Par exemple « opération sapins » : pour qu'il s'agisse d'un extra-job, l'équipe peut contacter un fleuriste et lui proposer d'effectuer pour le compte de ses clients la livraison des sapins à leur domicile. Ces derniers pourront participer au financement du projet de l'équipe pour l'action réalisée.*

**En aucun cas**, il ne s'agit d'une activité commerciale (achat-revente de sapins).