



## LE MANDATAIRE D'UN PARTI POLITIQUE

### LE RÔLE ET LES MISSIONS

Vérifié le 10/07/2019 - CNCCFP

Le mandataire est chargé au nom et pour le compte des partis politiques ou de leurs organisations territoriales (fédération, comité, section...) ou spécialisées (structures hors de France, jeunes...) de recueillir l'ensemble de leurs ressources.

Les ressources devant être obligatoirement recueillies par l'intermédiaire d'un mandataire sont les suivantes :

- l'aide publique directe de l'État ;
- les dons de personnes physiques ;
- les cotisations des adhérents et des élus ;
- les dévolutions de l'excédent des comptes de campagne ;
- les produits reçus d'autres partis ou groupements politiques ;
- les produits liés aux manifestations ;
- les produits liés à la participation de colloques, de débats ;
- les produits liés aux facturations de services rendus aux candidats pour les campagnes électorales ;
- les produits liés aux ventes d'ouvrages et produits dérivés.

Il convient de bien distinguer les recettes donnant lieu à la délivrance d'un reçu :

- cotisations des adhérents ;
- contributions des élus (les contributions d'élus correspondent généralement aux versements effectués au profit du mandataire de tout ou partie des indemnités perçues par l'élu au titre de sa fonction) ;
- dons des personnes physiques.

### L'IDENTIFICATION DES PERSONNES PHYSIQUES

- Enregistrer pour chaque donateur ou cotisant :
  - les nom et prénom ;
  - l'adresse du domicile fiscal ;
  - la nationalité ;
  - un identifiant unique ;
  - le mandat en présence d'une contribution d'élu.

## **L'ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION**

- Enregistrer le montant ;
- Enregistrer le mode de versement :
  - espèces ;
  - chèque ;
  - carte bancaire ;
  - virement ;
  - prélèvement.
- Enregistrer la date du versement.

## **LE CONTRÔLE DE LA RÉGULARITÉ DES OPÉRATIONS**

- Vérifier l'absence de versement en provenance d'une personne morale (seuls les partis politiques relevant de la loi du 11 mars 1988 relative à la transparence financière de la vie politique et ayant respecté leurs obligations comptables peuvent financer un parti politique) ;
- S'assurer auprès du donateur qu'il est de nationalité française ou qu'il réside en France ;
- Vérifier que les dons et cotisations cumulés ne dépassent pas 7 500 euros par personne physique et par an (seules les cotisations d'élus ne sont pas prises en compte dans le calcul du plafond) ;
- Vérifier qu'aucun don de plus de 150 euros ne soit versé en espèces ;
- Vérifier que les montants des cotisations d'élus prévus par les barèmes du parti soient respectés (les sommes versées au-delà du montant prévu par le barème doivent être enregistrées en don) ;
- S'assurer que les soldes positifs des comptes des mandataires d'un candidat à une élection ne proviennent pas de l'apport personnel du candidat, auquel cas les fonds ont vocation à retourner dans le patrimoine du candidat ;
- Mettre en place un tableau de contrôle de trésorerie afin de s'assurer de la cohérence entre les recettes enregistrées, leur imputation comptable et les opérations donnant lieu à l'émission d'un reçu (un exemple de tableau de contrôle de trésorerie est disponible à l'adresse suivante : <http://www.cnccfp.fr/index.php?art=844>) ;
- Identifier au sein des relevés bancaires les « anomalies » (prélèvements rejetés, chèques impayés, etc.).

## **L'ENREGISTREMENT COMPTABLE**

Conformément au règlement n° 2018-03 du 12 octobre 2018 relatif aux comptes d'ensemble des partis ou groupements politiques, les opérations réalisées par le(s) mandataire(s) au nom et pour le compte du parti ou de ses organisations territoriales ou spécialisées sont intégrées aux comptes de l'entité mandante en application de l'article 621-11 du PCG (comptabilisation directement dans ses comptes, selon leur nature, des actifs, passifs, produits et charges, objets du mandat ainsi que les honoraires du mandataire).

Comptes à utiliser chez le mandataire		Comptes à utiliser chez le parti ou l'organisation territoriale		
<b>PRODUITS</b>		<b>PRODUITS</b>		
<b>Prestations de services</b>		706	<b>Prestations de services</b>	
463121	Manifestations et colloques		7061	Manifestations et colloques
	Prestations de services aux candidats		7062	Prestations de services aux candidats
463122	Candidats tenus de déposer un compte de campagne		70621	Prestations de services aux candidats tenus de déposer un compte de campagne
463123	Candidats non tenus de déposer un compte de campagne		70622	Prestations de services aux candidats non tenus de déposer un compte de campagne
<b>Ventes de marchandises</b>		707	<b>Ventes de marchandises</b>	
463171	Goodies		7071	Goodies
463172	Livres		7072	Livres
463173	Autres		7073	Autres
<b>Produits des activités annexes</b>		708	<b>Produits des activités annexes</b>	
463183	Locations diverses		7083	Locations diverses
463184	Mise à disposition de personnel facturée		7084	Mise à disposition de personnel facturée
463185	Autres produits d'activités annexes		7088	Autres produits d'activités annexes
<b>Aide publique</b>			<b>Aide publique</b>	
463100	Aide publique 1 <sup>er</sup> fraction	741	Aide publique 1 <sup>er</sup> fraction	
463100	Aide publique 2 <sup>nd</sup> e fraction	742	Aide publique 2 <sup>nd</sup> e fraction	
463100	Autres aides publiques	748	Autres aides publiques	
<b>Dévolutions</b>		753	<b>Dévolutions</b>	
463131	Dévolutions de comptes de campagne		7531	Dévolutions de comptes de campagne
463132	Dévolutions de partis ou groupements politiques		7532	Dévolutions de partis ou groupements politiques
<b>Dons de personnes physiques</b>		754	<b>Dons de personnes physiques</b>	
463141	Dons de personnes physiques au mandataire		7541	Dons de personnes physiques au mandataire
463142	Collectes publiques		7542	Collectes publiques
<b>Contributions financières de partis ou groupements politiques</b>		755	<b>Contributions financières de partis ou groupements politiques</b>	
463155	Contributions financières de partis ou groupements politiques			
<b>Cotisations</b>		756	<b>Cotisations</b>	
463161	Cotisations des adhérents		7561	Cotisations des adhérents
463162	Cotisations des élus		7562	Cotisations des élus
<b>CHARGES</b>		<b>CHARGES</b>		
461178		6278	Autres frais et commissions sur prestations de services	
461158		6xxx	Autres dépenses	Selon la nature de chaque dépense au regard du plan comptable des formations politiques

BILAN		BILAN		
451100		451000	Compte courant mandataire	
451100		27xxxx	Remboursement d'un prêt	
463200		463200	Dettes envers les candidats	
4670XX		46xxxx	Compte de transition ou remboursement d'une créance	

## L'ÉMISSION DES REÇUS

Le mandataire doit délivrer à chaque donateur ou cotisant, quel que soit le montant du don consenti ou de la cotisation versée, un reçu détaché d'une formule numérotée, éditée par la CNCCFP. La procédure de délivrance des reçus aux donateurs et cotisants est également décrite sur le site [internet](#) de la commission. La demande de formules de reçus papier pour les dons et cotisations encaissés en année n doit être faite en ligne au plus tard le 15 février de l'année n+1.

## LA PROCÉDURE DES REÇUS EN PAPIER

- Le mandataire fait une demande de reçus au plus tard le 15 février auprès de la commission au regard des fonds perçus l'année précédente. La commission lui retourne des formules numérotées en papier ;
- Le mandataire remplit les reçus et les délivre aux donateurs et cotisants du parti politique ;
- Le mandataire retourne à la commission avant le 15 mars, les reçus inutilisés, les souches de reçus utilisés et la copie de ses justificatifs de recettes. La date du 15 mars est repoussée au 15 avril en cas d'envoi par voie électronique des justificatifs de recettes ;
- La commission procède au contrôle *a posteriori* des reçus et des justificatifs de recettes.

Le mandataire doit :

- Émettre un reçu par personne physique en distinguant les dons, les cotisations et les cotisations d'élu ;

*Il est possible d'émettre un seul reçu cumulant l'ensemble des dons ou des cotisations perçus, voire de cumuler l'ensemble des dons et des cotisations sur un même reçu si le mode de paiement utilisé est identique pour les différents versements. Il convient dans cette hypothèse d'établir un fichier détaillant l'ensemble des versements effectués par donateur ou cotisant.*

Les informations suivantes doivent figurer sur les reçus :

- La date du versement (en cas de versements successifs à l'aide du même mode de paiement, il est possible de cumuler le montant sur un seul reçu et d'indiquer la date du dernier versement) ;

*Lorsque le paiement intervient par chèque, la date à retenir est celle de la réception de la lettre si le chèque est adressé par courrier même si le mandataire ne le porte pas immédiatement au crédit de son compte bancaire ou celle de la remise du chèque lorsque celle-ci est effectuée directement au mandataire (l'utilisation d'un tampon dateur peut être utile dans un tel cas de figure). Il est, en conséquence, possible de rattacher à l'exercice n des chèques encaissés en début d'année n+1.*

*En revanche, il convient d'arrêter, en accord avec le ou les commissaires aux comptes du parti, une date limite au-delà de laquelle les chèques de l'année n (et rattachés comptablement à la même année) ne sont plus encaissés en année n+1 (courant janvier).*

- L'adresse du domicile fiscal du donateur ou du cotisant ;
- La nationalité du donateur ou du cotisant ;
- Le nom et l'adresse du mandataire au verso du reçu quel que soit le montant du don ou de la cotisation.

## **LA PROCÉDURE DES REÇUS DÉMATÉRIALISÉS**

- Le mandataire transmet à la commission au plus tard le 15 avril sous format électronique, la liste de ses donateurs et cotisants de l'année précédente accompagnée des mentions nécessaires à l'édition des reçus ;
- Le mandataire transmet au plus tard le 15 avril la copie de ses justificatifs de recettes de l'année précédente ;
- La CNCCFP procède au contrôle a priori des données et des justificatifs de recettes ;
- La CNCCFP édite sous format de fichiers pdf l'ensemble des reçus et les transmet au mandataire ;
- Le mandataire les délivre ensuite aux donateurs et cotisants du parti.

*La procédure de dématérialisation des reçus est décrite dans son ensemble à l'adresse suivante : <http://www.cnccfp.fr/index.php?art=844>*

## **LES JUSTIFICATIFS DE RECETTES**

Le mandataire doit chaque année transmettre à la CNCCFP la copie de ses justificatifs de recettes. Cela consiste à retourner dans le cas de la procédure des reçus en papier :

- La fiche de synthèse jointe à l'envoi des reçus par la commission au sein de laquelle sont précisés :
  - le nombre de reçus édités par personne physique ;
  - les opérations n'ayant pas donné lieu à émission de reçu ;
  - les opérations ayant donné lieu à annulation ou remboursement ;
  - les recettes comptabilisées sur l'année n-1 mais versées en banque en début d'année n.
- Les reçus inutilisés ;
- Les souches de reçus utilisés.

Dans tous les cas, le mandataire doit transmettre à la CNCCFP :

- Les documents bancaires du compte unique :
  - copie des relevés bancaires ;
  - copie des bordereaux de remises en banque des chèques et des espèces (ou un listing reprenant les numéros de chèque, les indications nominatives et la date de remise en banque, avec l'indication du relevé correspondant) ;
  - un listing des paiements par prélèvement et virement bancaire.

Les listings doivent détailler les versements successifs pour les cas où un seul reçu est émis pour une même personne ayant utilisé un même mode de versement.

- Un tableau de contrôle de trésorerie permettant une lecture synthétique des mouvements de trésorerie du mandataire pour chaque exercice, ainsi que leur imputation comptable. Un exemplaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.cnccfp.fr/index.php?art=844>

Ces justificatifs de recettes doivent être numérisés et déposés sur le portail de dépôt de la commission à l'adresse suivante : <https://partis.cnccfp.fr>

Enfin, le mandataire doit communiquer chaque année au parti les informations nécessaires à la constitution de la liste des personnes ayant consenti à lui verser un ou plusieurs dons ou cotisations prévue à l'article 11-4 de la loi du 11 mars 1988 précitée.

### LES CAS PARTICULIERS

Seule la personne ayant effectué le versement d'un don ou d'une cotisation doit se voir remettre un reçu édité par la CNCCFP. En présence de chèques émanant de comptes joints, seul le signataire du chèque doit se voir remettre un reçu. Si les deux personnes titulaires du compte joint souhaitent faire un don, il est préférable que chacune d'entre elles effectue un chèque séparément dans la limite de 7 500 euros.

### LES APPELS DE FONDS

Les documents (y compris les formulaires disponibles sur les sites internet des formations politiques) destinés aux tiers qui ont pour objet de provoquer le versement de dons ou de cotisations doivent indiquer, selon le cas, la dénomination de l'association et la date de l'agrément ou le nom du mandataire et la date de déclaration à la préfecture ainsi que le parti ou groupement politique destinataire des sommes collectées et la mention des dispositions des premier et troisième alinéas de l'article 11-4 et du premier alinéa de l'article 11-5 de la loi du 11 mars 1988.

Il est, en conséquence, obligatoire de faire figurer également les mentions prévues :

- au premier alinéa de l'article 11-4 qui énonce que « *Les dons consentis et les cotisations versées en qualité d'adhérent d'un ou de plusieurs partis politiques par une personne physique dûment identifiée à une ou plusieurs associations agréées en qualité d'association de financement ou à un ou plusieurs mandataires financiers d'un ou de plusieurs partis politiques ne peuvent annuellement excéder 7 500 euros.* » ;
- au troisième alinéa de l'article 11-4 qui énonce que « *Les personnes morales à l'exception des partis ou groupements politiques ne peuvent contribuer au financement des partis ou groupements politiques, ni en consentant des dons, sous quelque forme que ce soit, à leurs associations de financement ou à leurs mandataires financiers, ni en leur fournissant des biens, services ou autres avantages directs ou indirects à des prix inférieurs à ceux qui sont habituellement pratiqués* » ;
- au premier alinéa de l'article 11-5 qui énonce que « *Ceux qui ont versé des dons à un ou plusieurs partis politiques en violation de l'article 11-4 sont punis d'une amende de 3 750 euros et d'un an d'emprisonnement* ».

Le non-respect de cette disposition est un motif de retrait de l'agrément de l'association de financement et est puni des peines d'amende prévues pour les contraventions de la 4<sup>e</sup> classe.

## LE CALENDRIER

(Sous réserve des procédures internes de contrôle mises en œuvre par le parti politique)

- Le calendrier pour la procédure des reçus en papier :
  - estimation des besoins par le mandataire et faire sa demande en [ligne](#) en fin d'année n. La date limite de demande des reçus papier est le 15 février de l'année n+1 ;
  - vérification et validation de la demande par la commission ;
  - envoi par la commission (directement ou via un prestataire) des formulaires de reçus en début d'année n+1 ;
  - clôture de l'exercice au 31 décembre de l'année n, contrôle et opérations de régularisation au cours du mois de janvier de l'année n+1 ;
  - émission des reçus mi-février/début mars de l'année n+1 ;
  - renvoi des souches, formules inutilisées et copies des justificatifs de recettes au plus tard le 15 mars de l'année n+1. La date limite du 15 mars est reportée au 15 avril en cas de renvoi de la copie des justificatifs de recettes par voie électronique.
  
- Le calendrier pour la procédure des reçus dématérialisés :
  - clôture de l'exercice au 31 décembre de l'année n, contrôle et opérations de régularisation au cours du mois de janvier de l'année n+1 ;
  - demande en [ligne](#) de mise en place de la procédure dématérialisée ;
  - test des fichiers nécessaires à l'édition des reçus à l'adresse suivante : <https://depot.cnccfp.fr/>
  - transmission à la CNCCFP en début d'année (au plus tard le 15 avril) des fichiers et justificatifs de recettes ;
  - réception des reçus dématérialisés ;
  - émission des reçus mars/avril de l'année n+1.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

- [Loi n° 88-227 du 11 mars 1988](#) relative à la transparence financière de la vie politique ;
- [Loi n° 90-55 du 15 janvier 1990](#) relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques ;
- Articles [L. 52-5](#) et [L. 52-6](#) du code électoral ;
- [Article 200](#) du code général des impôts ;
- [Décret n° 90-606 du 9 juillet 1990](#) pris pour l'application de la loi n° 90-55 du 15 janvier 1990 relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques ;
- [Décret n° 2015-48 du 22 janvier 2015](#) relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques ;
- [Arrêté du 9 décembre 2014](#) portant application des dispositions des articles 11 et 11-1 du décret n° 90-606 du 9 juillet 1990 pris pour l'application de la loi n° 90-55 du 15 janvier 1990 relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques.