

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du 15 février 2011

Centre de Gestion agréé D'INDRE ET LOIRE

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, N° 9048

Décision de renouvellement d'agrément du 16/10/2009

20 Rue Fernand Léger 37000 TOURS

TITRE I - GENERALITES

ARTICLE 1

DEFINITIONS - OBLIGATIONS

L'appartenance à l'Association dans quelque collège que ce soit :

- membres adhérents bénéficiaires
- membres adhérents associés
- membres fondateurs

implique nécessairement sans aucune restriction ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur du Centre.

ARTICLE 2

MODIFICATION

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration.

Il peut être complété ou modifié par le Conseil, après avis, le cas échéant, de l'Assemblée Générale, lorsque la question a été inscrite à l'ordre du jour de celle-ci, dans les conditions prévues à l'article 29 des statuts.

ARTICLE 3

COMPLEMENT A L'OBJET DU CENTRE

Pour réaliser les travaux liés aux ECCV (Examens de Concordance, Cohérence et Vraisemblance) et aux dossiers de gestion et de prévention, le Centre ne pourra pas recourir à la sous-traitance auprès des membres correspondants, associés ou fondateurs sauf autorisation expresse du Conseil d'Administration.

En matière fiscale, l'assistance est fournie par un agent de l'administration, selon la convention prévue par l'article 1649 quater E du Code général des impôts.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DU CENTRE

Le Centre met à disposition, sur son site internet, aux membres correspondants, associés et fondateurs en charge des dossiers de leurs clients, adhérents du Centre, les documents prévus à l'article 371 E de l'annexe II au Code général des impôts.

TITRE II **RAPPORTS DU CENTRE AVEC** **LES MEMBRES DE L'ORDRE**

ARTICLE 5

DILIGENCES NORMALES

Le membre de l'Ordre en charge des dossiers de ses clients, adhérents du Centre, doit respecter les règles de diligences normales telles qu'elles sont définies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables.

ARTICLE 6

DILIGENCES PARTICULIÈRES

Le Centre a l'obligation de ne jamais favoriser un membre de l'Ordre des Experts-Comptables.

A toute demande de renseignements émanant d'un candidat membre adhérent relative à l'adhésion, le Centre répond :

- en demandant à l'intéressé de lui indiquer s'il est assisté d'un expert-comptable, et, dans l'affirmative, d'indiquer les nom et adresse de ce dernier ;
- si le candidat n'a pas encore recours à un membre de l'Ordre des experts-comptables et le souhaite, il lui sera remis le Tableau de l'Ordre de son département.

ARTICLE 7

Dispositions applicables aux membres associés

Les cotisations sont appelées auprès des membres associés chaque année en janvier. Elles couvrent l'année civile. Elles sont à régler au plus tard dans les 30 jours. A défaut de paiement à cette date, le membre de l'Ordre perd son statut de membre associé. Dès lors, il ne peut plus accéder aux informations statistiques et aux formations délivrées par le Centre.

TITRE III **RAPPORTS DU CENTRE** **AVEC LES MEMBRES ADHÉRENTS**

ARTICLE 8

ADHÉSION

Les membres bénéficiaires adhèrent en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion fourni par le Centre. Ce bulletin comprend également, le cas échéant, le nom et l'adresse du membre de l'Ordre des experts-comptables qui assiste le membre adhérent. L'adhésion n'est acquise que sous réserve du règlement de la cotisation lors de l'inscription.

Toute cotisation versée restera acquise à l'association et ne fera l'objet d'aucun remboursement, même en cas d'exclusion prononcée par le Centre.

Chaque année, la cotisation est appelée en janvier, et doit être réglée au plus tard dans les 30 jours.

Lorsqu'une personne physique exerce plusieurs activités, et à ce titre dépose chaque année plusieurs liasses fiscales, chacune devra faire l'objet d'une adhésion distincte.

ARTICLE 9

ENGAGEMENTS DES MEMBRES ADHERENTS

Pour leurs engagements légaux, tels qu'ils sont définis à l'article 12 des statuts, les membres adhérents s'engagent notamment :

- ✓ à réunir et à utiliser tous les éléments nécessaires à l'établissement, par eux-mêmes ou par un membre de l'Ordre des experts-comptables, d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- ✓ à communiquer au Centre dans les trois mois de la date de clôture (4 mois pour les clôtures au 31/12), soit directement, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables, en charge de leur dossier, le bilan et le compte de résultat de leur exploitation, ainsi que tous les documents annexes, et, concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance ;
- ✓ à fournir au Centre tous les renseignements utiles de nature à établir la concordance entre la comptabilité et les résultats fiscaux ;
- ✓ à autoriser le Centre à communiquer à son correspondant désigné auprès de l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent également désigné par celle-ci pour assurer l'audit du Centre, les documents mentionnés aux alinéas précédents, ainsi que ceux visés par l'article 12 des statuts, à savoir : le dossier de gestion, élaboré pour le compte de l'adhérent, et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et

financières. La communication se limite à ces seuls documents et exclut les pièces de base ayant servi à l'élaboration de la comptabilité ;

- ✓ à apporter soit directement, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables, en charge de leur dossier, toutes les informations complémentaires demandées par le Centre dans le cadre du contrôle formel et de l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de leurs annexes, ainsi que des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires ;
- ✓ à donner mandat au Centre, s'il ne l'a pas déjà donné au membre de l'ordre des Experts comptables en charge de son dossier, pour dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et autres documents les accompagnant ;
- ✓ à accepter les règlements par chèque à leur ordre et à en informer la clientèle au moyen d'une affichette et d'une mention spéciale dans leur correspondance.
- ✓ Les membres bénéficiaires assistés d'un membre de l'Ordre s'engagent à lui demander de fournir au Centre les informations nécessaires à l'accomplissement des missions du Centre.

Le Centre peut demander par écrit à l'adhérent des informations et des documents complémentaires. A défaut de réponse, le Centre envoie une relance.

Si la relance demeure infructueuse, ceci constitue un manquement grave, qui conduit à la mise en œuvre de la procédure d'exclusion prévu à l'article 11 du présent règlement intérieur.

Pour les adhérents fournissant leur déclaration fiscale sous format papier

Ceux-ci s'engagent :

- ✓ à donner mandat au Centre, pour dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et autres documents les accompagnant ;
- ✓ à fournir les informations et documents nécessaires à l'accomplissement de la mission de dématérialisation et télétransmission par le Centre, au plus tard 30 jours avant la date limite de dépôt des déclarations sous format papier fixée par l'administration fiscale.

ARTICLE 10

OBLIGATIONS COMPTABLES DE L'ADHERENT

Le centre est conscient des difficultés que présente pour l'adhérent le respect de son engagement statutaire. En effet, chaque année, l'adhérent doit adresser :

- la déclaration professionnelle de son entreprise (BIC, BA, IS),
- son bilan, son compte de résultat, ainsi que les documents annexes,
- les tableaux de renseignements complémentaires
- la copie de toutes les déclarations de TVA concernant la période contrôlée ainsi que le contrôle de la TVA (rapprochement entre le chiffre d'affaires porté sur les déclarations de TVA et celui figurant sur la déclaration de résultat).

Ces documents doivent être en concordance avec les écritures comptables.

Dès lors le Centre recommande à ses adhérents de se faire assister d'un expert comptable.

En l'absence d'expert-comptable, la méthodologie comptable utilisée par l'entreprise adhérente doit être conforme aux réglementations comptable et fiscale. Pour s'en assurer, le centre peut régulièrement demander des extraits de la comptabilité tenue par l'adhérent, notamment des balances comptables, des extraits du grand-livre ou du livre-journal servi au jour le jour.

En cas de vérification de sa comptabilité par le Centre, l'adhérent devra venir, à une date convenue, dans les locaux du Centre, muni des documents qui lui seront demandés. Si l'adhérent justifie de l'impossibilité de se déplacer dans les locaux, il devra transmettre ces documents.

Dans le cadre de ces vérifications, suite à un constat de non-conformité de la méthodologie comptable utilisée, le Centre peut être amené à faire des recommandations. Si l'adhérent refuse de s'y soumettre, il s'expose à la procédure d'exclusion prévue à l'article 11 du présent règlement intérieur.

Si l'adhérent décide de faire appel, après son adhésion, aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables, l'adhérent doit en informer le Centre dans le mois qui suit la signature de sa lettre de mission.

ARTICLE 11

NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS ET PROCEDURE D'EXCLUSION

Les manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncés à l'article 12 des statuts et aux articles 9 et 10 du présent règlement, outre qu'ils sont mentionnés dans le compte-rendu de mission, entraînent la procédure d'exclusion de l'adhérent du centre.

Ces manquements sont signalés à l'adhérent par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, l'invitant à régulariser sa situation dans un délai de 30 jours.

A défaut de réponse ou en cas de réponse insuffisante, l'adhérent est convoqué devant le Bureau, conformément à l'article 14 des statuts.

La lettre de convocation doit être adressée au moins 15 jours francs avant la réunion du Bureau. Elle informe l'adhérent de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier et de présenter devant le Bureau ses observations sur les faits qui lui sont reprochés. Il peut se faire représenter et assister par un conseil de son choix dument mandaté.

Le Bureau fait un compte rendu de ce débat contradictoire auprès du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration délibère aux conditions de majorité prévues dans les statuts.

La décision motivée du Conseil d'administration est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette procédure d'exclusion s'applique dans les mêmes conditions lorsqu'il s'agit d'examiner le dossier d'un membre bénéficiaire dont les manquements sont signalés au centre par l'administration dans le cadre de la procédure de l'article L 166 du livre des procédures fiscales.

ARTICLE 12

AVANTAGES FISCAUX ACCORDÉS AUX MEMBRES ADHERENTS

Pour bénéficier des avantages fiscaux prévus par les textes en vigueur, les membres bénéficiaires doivent avoir été membres adhérents du Centre de gestion agréé pendant toute la durée des exercices concernés.

Cette condition n'est toutefois pas exigée :

- en cas de première adhésion au Centre de gestion agréé pour l'imposition du bénéfice de l'exercice ouvert depuis moins de cinq mois à la date de l'adhésion ;
- en cas d'adhésion de professionnels ayant repris une activité, après une période de cessation d'activité professionnelle, ceux-ci étant considérés comme adhérent pour la première fois.
- en cas de retrait d'agrément du Centre, pour l'imposition du bénéfice de l'année ou de l'exercice en cours déclaré dans les conditions prévues à l'article 53 du code général des Impôts.

TITRE IV **DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE 13

COTISATIONS

La première adhésion au Centre n'est effective qu'au jour de la réception du règlement de la cotisation.

La cotisation est due pour l'année entière. Aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas d'adhésion ou de résiliation en cours d'année.

Pour les Experts-Comptables membres des deuxième et troisième collège et organisés en structure sociétale :

- une seule cotisation est à payer, quel que soit le nombre de sites où la structure est implantée et quel que soit le nombre d'associés
- les structures sociétales disposent d'une seule voix aux assemblées et ne peuvent prétendre qu'à un seul siège au Conseil d'Administration.
- les structures sociétales nomment un représentant pour toutes les relations avec le Centre, hors relations de fonctionnement quotidien liées aux missions techniques. C'est ce représentant qui pourra être élu au Conseil d'Administration. En cas d'absence à un conseil, il ne pourra donner son pouvoir qu'à un autre membre du Conseil d'Administration.

En cas de non-paiement de la cotisation par un membre du premier collège, le Centre adresse à ce dernier une lettre de relance, puis, à défaut de régularisation, la procédure d'exclusion prévue à l'article 11 du présent règlement intérieur est mise en œuvre.

ARTICLE 14

OBLIGATIONS DU CENTRE

Le Centre s'engage :

1. A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé, en application du décret du 14 juin 1938 le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
2. Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès la notification de la décision du retrait.