

# **CENTRE DE GESTION AGREE D'INDRE-ET-LOIRE**

03/10/2011

## **STATUTS**

Il a été constitué le 06 juillet 1976 une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux.

Les présents statuts adoptés ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du centre de gestion agréé d'Indre et Loire avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du Code général des impôts et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au Code général des impôts relatives aux centres de gestion agréés.

### **TITRE I**

#### **DENOMINATION SOCIALE – DUREE – SIEGE – OBJET - OBLIGATIONS**

##### **ARTICLE 1**

##### **DENOMINATION**

Le centre de gestion agréé a pour dénomination « CENTRE DE GESTION AGREE D'INDRE ET LOIRE »

##### **ARTICLE 2**

##### **DUREE**

La durée de l'Association est illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré.

Toutefois, en cas de refus du renouvellement ou de retrait de l'agrément, le centre deviendrait une association relevant de la seule loi de 1901, mais devrait en toute état de cause subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle il a des engagements de prestation à l'égard de ses adhérents. Ces derniers conservent en effet, le bénéfice de leurs avantages fiscaux et autres pour l'exercice en cours au moment de la perte de l'agrément. Au-delà de ce délai, c'est à une assemblée générale extraordinaire qu'il appartiendra donc de décider du devenir du centre et, «éventuellement de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 28 ci-après.

##### **ARTICLE 3**

##### **SIEGE**

Le siège social de l'association est fixé : 20, rue Fernand Léger – BP 62001 37020 TOURS CEDEX 1.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département d'Indre et Loire par décision du Conseil d'Administration sous réserve de la ratification à la prochaine assemblée générale.

## **ARTICLE 4**

### **OBJET**

Le centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du code général des impôts, aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au même code, ainsi que celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

Son objet est de fournir :

- à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs tous services en matière de gestion, notamment dans le domaine de l'assistance technique et de la formation, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économique et financière. En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, les organismes agréés peuvent réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de leurs adhérents.

Suite aux opérations de contrôle de la concordance, cohérence et vraisemblance effectuées à partir des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires par ses adhérents, le centre informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission dont il envoie copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues par l'article 1649 quater E du CGI.

- à ses membres de l'Ordre, tous travaux de sous-traitance se rapportant à l'objet ci-dessus défini.

Ces services sont réservés exclusivement aux membres du centre de gestion agréé.

Le centre ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et ne peut, en particulier présenter pour le compte de ses adhérents des réclamations en matière fiscale. Toutefois, il est fondé à recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives (article 1649 quater E du code général des impôts) et, à cet effet, accomplir, en leur nom, toutes formalités nécessaires à leur souscription à la procédure EDI-TDFC, y compris la signature de la convention de télétransmission.

Toute activité d'agents d'affaires lui est interdite.

## **ARTICLE 5**

### **OBLIGATIONS ENVERS LES MEMBRES ADHERENTS AYANT LA QUALITE DE BENEFICIAIRES**

Le centre de gestion agréé devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention. (Article 1649 quater E bis du code général des impôts)

#### 5.1 La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux

Le Centre a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les attestations qu'il délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants (article 1649 quater E du Code général des impôts ; Instruction administrative 5 J-1-09 du 27 avril 2009).

Il est important, à cet égard, de noter que l'obligation de télétransmettre les déclarations de résultats et leurs annexes ne pèse pas sur le Centre lorsque la télétransmission est déjà assurée par un expert-comptable, la mission du Centre consistant, uniquement, dans ce cas de figure, à contrôler la réalité de la télétransmission

#### 5.2 Le dossier de gestion

Dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires, le Centre adresse à ses adhérents un compte-rendu de mission, dont il transmet copie, dans le même délai, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent (article 1649 quater E du Code général des impôts).

Ce compte-rendu de mission conditionne la réduction du délai de reprise de l'administration fiscale de trois à deux ans, prévue par les articles 169 et 176 du Livre des Procédures Fiscales en faveur des adhérents des Centres de gestion agréés, pour les revenus des catégories d'imposition BIC, BA, et IS (s'agissant des sociétés unipersonnelles suivantes : EURL, EIRL et EARL à associé unique, personne physique, soumises à l'IS). Les SELARL, dont l'associé unique est une personne physique, et soumise à l'IS sont également concernées.

### 5.3 Le dossier de gestion

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au code général des impôts, le centre fournit à ses membres adhérents, un dossier comprenant :

« Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixés par arrêté ministériel » ;

« Un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise » ;

« A partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultats, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix ».

### 5.4 La formation

Le centre de gestion agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations peut être un représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié, ...).

### 5.5 Prévention des difficultés économiques et financières

Le centre de gestion agréé doit fournir à ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention).

Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative 5J-1-08 du 26 février 2008, commentant la charte des bonnes pratiques.

## **ARTICLE 6**

### **OBLIGATIONS ENVERS LES MEMBRES NON BENEFICIAIRES**

Le centre de gestion agréé se réserve le droit de signer un contrat de prestations de services avec les membres de l'Ordre qui en font la demande, visant à définir les opérations sous-traitées.

Par ailleurs, les membres non bénéficiaires disposeront des mêmes propositions de formation que les adhérents mentionnés à l'article 5 ci-dessus.

## **ARTICLE 7**

## **AUTRES OBLIGATIONS**

Le centre de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et l'honneur de l'institution et en s'abstenant de tout démarchage et de toute publicité comparative, agressive ou mensongère, quel que soit le support utilisé (journaux, bulletins, supports professionnels, site internet ...),

Le centre de gestion agréé s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous documents établis par ses soins sa qualité de centre de gestion agréé et les références de la décision d'agrément ;
  - à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui le dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements,
  - à conclure avec l'administration fiscale une convention prévue aux conforme au modèle en vigueur fixé par arrêté du Ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique.
  - à fournir à l'administration Fiscale, pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II au code général des impôts.
  - à informer également l'administration fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents, dont il serait l'organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer,
  - à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances, 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 ;
- Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Il s'engage, également, à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel ;
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents, le nom de membre de l'ordre ou de sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Le centre de gestion agréé tient le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'ordre des Experts-Comptables à la disposition des membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion au centre.

## **ARTICLE 8**

### **MOYENS D'ACTION**

Le centre disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Il prendra, à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique au centre.

Pour faciliter l'exécution des travaux matériels de tenue, de centralisation ou de surveillance de comptabilité dont les Membres de l'Ordre ou les sociétés reconnues par l'Ordre sont chargés par les adhérents bénéficiaires, le centre peut, avec l'accord des uns et des autres, mettre à la disposition de ces membres de l'Ordre ou de ces sociétés, les informations et les données numériques recueillies en vue de l'application des articles 4 & 5 ci-dessus, sans toutefois pouvoir effectuer lui-même les travaux impliquant une intelligence humaine comptable ou en confier l'exécution à d'autres personnes qu'à des membres de l'Ordre ou des sociétés reconnues par celui-ci.

## TITRE II

### MEMBRES DE CENTRE DE GESTION – COLLEGES – COTISATIONS

#### ARTICLE 9

##### MEMBRES

Peuvent être membres du centre de gestion agréé et à ce titre constituer un collège :

#### **9.1 Les membres fondateurs (ils forment le premier collège de l'assemblée générale)**

Ce sont les personnes physiques ou morales ayant l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C du code général des impôts et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation du centre de gestion agréé en qualité de membres fondateurs.

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il pourra être pourvu à son remplacement par un expert-comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

#### **9.2 Les membres associés (ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale)**

Peuvent être membres associés :

a) Les experts comptables et les sociétés d'expertise comptables inscrits à l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 9.3 ci-après.

La qualité de membre associé cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

b) Les chambres de commerce et d'industrie, les chambres de métiers et de l'artisanat, les chambres d'agriculture, ainsi que les groupements professionnels qui n'ont pas participé à la fondation du centre.

#### **9.3 Les membres adhérents bénéficiaires (ils forment le troisième collège de l'assemblée générale)**

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux ou dans celle des bénéficiaires agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue aux articles 4 et 5 ci-dessus.

## **ARTICLE 10**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLEGE**

La participation à la création du centre de gestion agréé pour les membres fondateurs, l'admission dans le centre de gestion agréé pour ceux qui les ont remplacés en cette qualité, impliquent l'engagement de verser chaque année la cotisation fixée par le conseil d'administration.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres fondateurs ou de ceux qui les ont remplacés en cette qualité sont consignés sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

La qualité de membre du premier collège est, s'agissant des experts-comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des experts-comptables.

## **ARTICLE 11**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLEGE**

L'adhésion au centre de gestion agréé pour les membres associés implique l'engagement de verser chaque année une cotisation fixée par le conseil d'administration.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés seront consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur un registre, qui mentionne si le membre est inscrit en qualité de « membre associé » ou de « membre associé et correspondant », et s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

La qualité de membre du deuxième collège est, s'agissant des Experts-comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

## **ARTICLE 12**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE**

Sont membres adhérents, en qualité de bénéficiaires, les personnes physiques ou morales visées au 3°, de l'article 9 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par le conseil d'administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ; elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, dans le cas où l'adhérent est assisté par un expert comptable, le nom et l'adresse de l'expert-comptable ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au président du conseil d'administration. Le conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées par le centre de gestion agréé sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier ou informatiquement. Sur ce registre, distinct de celui des membres fondateurs ou associés, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion au centre implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le bénéfice réel :

- a) l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- b) l'obligation de donner mandat au centre pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, leurs attestations d'adhésion, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et les documents accompagnant celles-ci.
- c) l'obligation de communiquer au centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables en charge du dossier : le bilan et les comptes de résultats ainsi que tous documents annexes et, les copies des déclarations de TVA pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance ;
- d) l'autorisation pour le centre de communiquer à son correspondant auprès de l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit du centre, les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'ils en font la demande.
- e) l'autorisation pour le centre de communiquer au membre de l'Ordre qui éventuellement l'assiste, la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi que l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises.
- f) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent pourra être exclu du centre dans les conditions prévues à l'alinéa 4 de l'article 14 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

## **ARTICLE 13**

### **COTISATIONS**

Les cotisations annuelles des différentes catégories de membres sont payables à l'inscription et ensuite, chaque année, dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en oeuvre de la procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales.

**Nota :** Néanmoins, en ce qui concerne les membres bénéficiaires, le Conseil d'administration du Centre pourra fixer une cotisation réduite pour tous les adhérents qui ne sont pas soumis à un régime réel d'imposition (micro entreprises, auto entrepreneurs).

Si le conseil d'administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celle-ci reste fixée au montant de la cotisation de l'année précédente.

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

## **ARTICLE 14**

### **PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

La qualité de membre du centre se perd en cas de :

1) Décès

2) Démission adressée, par écrit, au président du centre de gestion agréé,

3) Perte de la qualité ayant permis l'inscription

4) Exclusion prononcée par le conseil d'administration. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou, s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour le non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 12 ci-dessus et aux articles 9 et 10 du règlement intérieur. Le Membre intéressé à quelque catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement, par lettre recommandée, à se présenter devant le Bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

### **TITRE III**

#### **RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

##### **ARTICLE 15**

##### **RESSOURCES**

Pour assurer son indépendance, le centre de gestion agréé ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources du centre de gestion agréé comprennent :

- le montant des cotisations;
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers, de rétributions pour prestations de services individualisées ;
- les dons et legs ;
- accessoirement des recettes publicitaires,
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le centre de gestion agréé répond seul sur son patrimoine des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre lui, sans qu'aucun des sociétaires ou membres du conseil d'administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

## **ARTICLE 16**

### **ETABLISSEMENT DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) homologué par l'arrêté du 22 juin 1999 à la suite des dispositions du comité de la réglementation comptable (CRC) du 29 avril 1999, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur.

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

En l'absence de commissaires aux comptes, l'assemblée générale désigne tous les ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité du centre de gestion agréé.

Les documents de synthèse, le rapport du (ou des) censeur(s) sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du conseil d'administration doivent être arrêtés par le conseil d'administration.

Cet arrêté doit intervenir au plus tard dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice ; il en est de même pour le projet de budget du nouvel exercice.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du ou des censeurs est adressée au Directeur des services fiscaux du lieu d'implantation du centre au moins dix jours avant l'assemblée générale.

## **ARTICLE 17**

### **APPROBATION DES COMPTES**

Les comptes annuels, les rapports du commissaire aux comptes s'il existe, ou du ou des censeurs sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice, doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale dans l'année suivant la clôture de l'exercice.

## **TITRE IV**

### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 18**

##### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

18.1 Le centre de gestion agréé est administré par un conseil d'administration composé de 24 membres.

Ces membres sont choisis parmi :

- les membres fondateurs, tels que définis à l'article 9.1 ci-dessus ;
- les membres associés tels que définis à l'art 9.2 ci-dessus, qui tiennent ou surveillent la comptabilité d'au moins 10 membres adhérents ;
- les membres adhérents tels que définis à l'article 9.3 ci-dessus.

Les membres adhérents et les membres associés sont élus à la majorité des présents à l'assemblée générale.

Conformément à l'article 371 E de l'annexe II au CGI, la composition du Conseil d'Administration s'établit de la façon suivante :

- **1<sup>er</sup> Collège des membres fondateurs : 4 sièges**
- **2<sup>ème</sup> Collège des membres associés : 8 sièges**
- **3<sup>ème</sup> Collège des membres adhérents : 12 sièges**

Les membres associés et les membres adhérents sont élus par l'ensemble des présents ou représentés à l'assemblée générale.

18.2 La durée des fonctions des membres élus au conseil d'administration est fixée à 3 années ; chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour trois ans. Leurs mandats sont renouvelés chaque année par tiers. Le sort désignera les membres sortants aux deux premiers renouvellements partiels (tirage au sort par collège).

Les membres sortants sont rééligibles, dans la limite de trois mandats successifs.

Nul ne peut faire partie du conseil d'administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu par l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au code de la route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration sous réserve qu'elles désignent expressément une personne physique dûment habilitée à les représenter en qualité de représentant permanent pour prendre en leur nom, les engagements nécessaires. A peine de nullité cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association dix jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

La liste des candidats au conseil d'administration est obligatoirement communiquée au début de l'assemblée générale qui aura à procéder à la nomination des administrateurs.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il peut être procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le conseil d'administration.

Dans ce cas, cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine assemblée générale.

Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

## **ARTICLE 19**

### **REUNIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **19.1 Réunions**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président et au moins une fois par an, ou sur la demande écrite adressée au président par au moins le tiers de ses membres ou la moitié des membres de l'association.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 21 ci-dessous.

Pour la validité des délibérations, la présence du tiers au moins des membres du conseil est nécessaire. Chaque administrateur absent peut être représenté par un administrateur de la même catégorie, chaque administrateur ne pouvant recevoir plus de 2 pouvoirs.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du président de séance étant prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et par le secrétaire.

Le président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Le représentant de l'administration fiscale doit être invité aux délibérations des organes dirigeants chaque fois que les dispositions de l'article 1649 quater I du Code général des impôts sont réunies (questions relatives au budget et au fonctionnement du centre).

## **19.2 Pouvoirs**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense du centre de gestion agréé, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.

Sous réserves des dispositions du dernier alinéa de l'article 21 ci-après, il :

- se prononce sur l'admission des membres associés ou bénéficiaires compte tenu, pour ces derniers, des dispositions de l'article 12 (alinéa 3) ci-dessus, ainsi que sur l'exclusion des membres de l'association à quelque catégorie qu'ils appartiennent,
- fixe les sommes qui peuvent être dues aux administrateurs conformément à l'article 20 ci-dessus dans le respect des règles contenues dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le Ministre du Budget et de la réforme de l'Etat et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés (chapitre I,2) .
- autorise le président et le trésorier :
  - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association,
  - à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association,
  - à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'association.
- Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale.
- Il peut instituer pour un objectif collectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers.
- Il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- Il peut conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du conseil d'administration, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux.
- Il peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre I,1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation.
- Il se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations ;
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel.

Il peut consentir au Bureau ainsi qu'au directeur toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

## **ARTICLE 20**

### **INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET FRAIS DE DEPLACEMENTS**

Les membres du conseil d'administration peuvent percevoir :

- Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions :
  - le montant global de l'indemnisation forfaitaire est fixé par l'assemblée générale.
  - En tout état de cause, ce montant global ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux cinq salariés les mieux rémunérés du centre de gestion agréé par le nombre de membres composant le conseil d'administration ;
  - le conseil d'administration fixe les modalités de répartition globale entre les membres dudit conseil et les membres du bureau ;
  - un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par les censeurs ou le commissaire aux comptes à l'assemblée générale ; une copie de ce rapport est adressée au directeur des services fiscaux, dix jours avant l'assemblée générale.
- Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.
- Le remboursement des frais de représentation inhérents à leurs fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour ...) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

## **ARTICLE 21**

### **BUREAU**

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI.

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de 4 à 10 membres.

Le bureau élit en son sein :

- un président, qui doit être choisi parmi les personnes physiques siégeant au Conseil,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un ou deux secrétaires,
- un trésorier et s'il y a lieu un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont élus tous les ans par le conseil à la majorité de ses membres présents ou représentés. Ils sont rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois que le président ou trois de ses membres le jugent nécessaire. Tout mode de convocation peut être employé.

Le Bureau assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au conseil d'administration ou à l'assemblée générale.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au conseil d'administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations ; il peut déléguer ces dernières missions au trésorier ou à un de ses membres.

Il exerce les attributions que lui délègue le conseil d'administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce conseil en vertu de l'article 19-2, dernier alinéa, ci-dessus, sous réserve de rendre compte au dit conseil, lors de la prochaine réunion.

## ARTICLE 22

### ROLES DU PRESIDENT, DU SECRETAIRE ET DU TRESORIER

#### **22.1 Le président**

- Le président convoque et préside le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale.
- Il représente le centre dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte du centre, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.
- Il peut, avec l'accord du conseil d'administration, donner délégation à un membre du conseil d'administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité.
- Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom du centre et comme demandeur, avec l'autorisation du conseil d'administration.
- Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.
- En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le conseil d'administration.
- En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des vice-présidents et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.
- En cas d'absence ou de maladie du trésorier, il assure les fonctions de celui-ci.

#### **22.2 Le secrétaire**

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement du centre de gestion agréé, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.
- Il fait tenir la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du président, signe les convocations de toutes réunions.
- Il tient le registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.
- Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.
- Si, conformément à l'alinéa 2 de l'article 21 ci-dessus, deux secrétaires étaient désignés, le bureau fixerait leurs attributions respectives

#### **22.3 Le trésorier**

- Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du centre de gestion agréé.
- Il tient, ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'assemblée générale annuelle.
- Il peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui.
- Il effectue tous paiements.

## **ARTICLE 23**

### **SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS**

Les membres du conseil d'administration, sont astreints au secret professionnel, tout comme les personnels rétribués.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

Le centre souscrira, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

## **ARTICLE 24**

### **PERSONNELS RETRIBUES**

Les collaborateurs salariés du centre de gestion agréé, notamment le directeur, peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

## **TITRE V**

### **ASSEMBLEES GENERALES**

## **ARTICLE 25**

### **COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale du centre de gestion agréé est composée des membres régulièrement inscrits sur les registres prévus aux articles 10, 11 et 12, à la date d'envoi de la convocation de l'assemblée générale et à jour de leurs cotisations, et des personnes siégeant au conseil d'administration, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 9 des présents statuts.

## **ARTICLE 26**

### **ORDRE DU JOUR – CONVOCATIONS – PROCES VERBAUX**

Selon son objet, l'assemblée générale est ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins de ses membres.

Son ordre du jour est établi par le conseil d'administration.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits dans chaque collège, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des collèges, en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 25 ci-dessus, soit par lettre simple, soit par mention sur le bulletin de liaison, ou par tout autre moyen, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre simple, soit par mention sur le bulletin de liaison ou par tout moyen.

Si les questions portées à l'ordre du jour donnent lieu à des votes par correspondance, les documents relatifs à ces votes sont transmis ou mis à dispositions aux intéressés dans les mêmes conditions.

L'assemblée générale entend le rapport annuel d'activité du Président ainsi que celui du trésorier sur la situation financière du centre de gestion agréé.

L'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés, et les votes sont acquis à la majorité des voix exprimées, sauf dans les cas prévus à l'articles 27 ci-dessous.

Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont soit adressés à tous les membres composant l'assemblée générale ou joints à la convocation, soit mis à la disposition des adhérents au siège de l'association, soit consultable sur le site internet dans la partie sécurisée, soit adressés sur simple demande du membre.

Les assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation à moins que le conseil d'administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance.

L'assemblée générale statue sur les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Lorsqu'il y a réunion de l'assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre du même collège au moyen d'un pouvoir écrit.

La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à dix pouvoirs par mandataire, lequel dispose alors des voix qui s'y attachent.

Au début de chaque assemblée, il est établi une feuille de présence, émargée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire.

La feuille de présence, avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le bureau pour l'appréciation des conditions de vote.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial et sont signés par le président et le secrétaire.

## **ARTICLE 27**

### **MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur les propositions du conseil d'administration, inscrites à l'ordre du jour de la dite assemblée générale. L'ordre du jour doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée, au moins quinze jours à l'avance.

La modification des statuts exige les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

## **TITRE VII**

### **CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR**

#### **ARTICLE 28**

##### **CAPACITE JURIDIQUE**

Conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration à faire à la préfecture.

En conséquence, le centre de gestion agréé peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Il pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 29**

##### **REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi en tant que de besoin par le conseil d'administration.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne du centre de gestion agréé.

## **TITRE VIII**

### **DISSOLUTION - LIQUIDATION**

#### **ARTICLE 30**

##### **DISSOLUTION**

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution du centre de gestion agréé est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.

La dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## **ARTICLE 31**

### **LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale :

- statue sur la liquidation, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- attribue l'actif net à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire à celui du centre de gestion agréé dissout et à défaut, à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique ou encore à des associations déclarées qui ont pour objet l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale, pouvant accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant le centre de gestion agréé.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social.