

# CGA2B

## Organisme Mixte de Gestion Agréé

Association déclarée régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

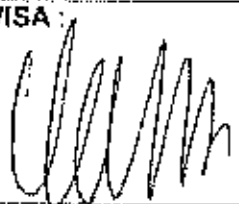
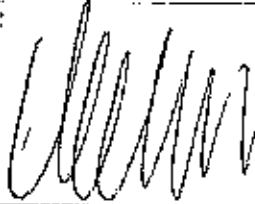
Siège social - Lieu dit Strada Vecchia – Valrose – 20290 BORGIO

Déclarée à la Préfecture de la Haute – Corse le 21 août 1995  
Journal Officiel du 6 septembre 1995

Agrément n°1012B0 du 02 janvier 1996 à Ajaccio

## STATUTS

Modifiés et adoptés le 28 juillet 2017

CREATION	VALIDATION	APPROBATION
Le : 16/08/1995	Le : 11/07/2017	Le : 28/07/2017
Par : AG CONSTITUTIVE	Par : CONSEIL ADMIN	Par : ASSEMBLEE GENERALE
VISA :	VISA : 	VISA : 
Suivi des modifications		
Document et §	Date de la modification	Libellé
Modification statuts	20/11/2000	
Modification statuts	20/09/2007	
Modification statuts	12/11/2009	
Modification statuts	09/11/2010	
Refonte de tous les articles	28/07/2017	

## PREAMBULE

Il a été constitué le 16 août 1995 une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux.

Les présents statuts adoptés en date du 28 juillet 2017 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation de l'Organisme de Gestion Agréé « **CGA2B** » avec, notamment, les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater K quater du Code général des impôts, les articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II au Code général des impôts relatives aux organismes mixtes de gestion agréés ainsi que les textes et instructions administratives subséquents.

## TITRE I - DENOMINATION SOCIALE - OBJET - SIEGE - DUREE

---

### ARTICLE PREMIER - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est « **Centre de Gestion de la Haute-Corse** », en abrégé « **CGA2B** ».

### ARTICLE 2 - OBJET

L'organisme de gestion a pour objet de fournir -

- à ses adhérents **industriels, commerçant, artisans, agriculteurs**, les services mentionnés à l'article 371 A de l'annexe II au Code Général des Impôts, dans les conditions prévues par cet article, savoir -
  - tous services en matière de gestion, notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion ;
  - ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.
  
- à ses adhérents **membres de professions libérales et titulaires de charges et offices**, les services mentionnés à l'article 371 M de l'annexe II au Code Général des Impôts, dans les conditions prévues par cet article, savoir -
  - développer chez leurs membres l'usage de la comptabilité, sous réserve des dispositions de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable,
  - faciliter à ces derniers l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales et de leur fournir une assistance en matière de gestion.
  - de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.
  - de leur proposer des formations ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion.

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

### **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES**

L'organisme 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 C à 1649 quater H du Code général des impôts).

L'Organisme peut élaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, et ce dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'organisme.

L'organisme assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

L'organisme peut fournir à des entreprises non adhérentes des services de dématérialisation et de télétransmission de leurs déclarations fiscales, à l'occasion de leur première déclaration par cette voie.

#### **3.1 LA MISSION DE DEMATERIALISATION ET DE TELETRANSMISSION AUX SERVICES FISCAUX**

L'organisme 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 accompagnant.

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

L'organisme ne peut agir en qualité de mandataires de ses membres.

Il peut toutefois recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes et des autres documents les accompagnant selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.

#### **3.2 LES CONTROLES**

L'organisme demande tous renseignements et documents utiles afin de procéder à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger.

L'organisme a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultat, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

L'organisme contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales et à remettre une copie des fichiers des écritures comptables (FEC) en cas de vérification de comptabilité.

### **3.3 L'EXAMEN PERIODIQUE DE SINCERITE**

L'organisme réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe 2 du code général des impôts.

Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L. 12 et L. 13 du livre des procédures fiscales.

### **3.4 LE COMPTE-RENDU DE MISSION**

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, l'organisme 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.

### **3.5 LE DOSSIER DE GESTION OU DOCUMENT D'ANALYSE ECONOMIQUE**

#### **Pour les adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs (Alinéa 1° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI)**

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1° de l'annexe II au Code Général des Impôts, l'Organisme fournit à ses membres adhérents un dossier comprenant -

- a. Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise - la nature de ces ratios et autres éléments est fixée par arrêté du ministre du budget, du ministre de l'agriculture, du ministre de l'industrie et du ministre du commerce et de l'artisanat ;
- b. Un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise ;
- c. A partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion et dans les délais prévus au premier alinéa du présent 1°, l'organisme fournit à ses adhérents une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat de l'entreprise. Toutefois, pour les entreprises soumises au régime simplifié d'imposition, seule l'analyse comparative des comptes d'exploitation doit être fournie ;
- d. Un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir ;

#### **Pour les adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices (Alinéa 1° de l'article 371 Q)**

Dans le délai fixé par l'article 371 Q 1° de l'annexe II au Code Général des Impôts, l'Organisme fournit à ses membres adhérents, un document de synthèse présentant une

analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.

La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du MINISTRE chargé des professions libérales.

### **3.6 LA FORMATION ET L'INFORMATION**

L'organisme agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion et proposera des formations ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion.

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

Des réunions d'information peuvent être réalisées à destination de futurs adhérents.

## **ARTICLE 4 - AUTRES OBLIGATIONS**

L'organisme s'engage :

- à respecter l'ensemble des dispositions prévues aux articles 371 EA, 371 EB et 371 QA de l'annexe II au code général des impôts.
- s'il a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue,
- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins, sa qualité d'Organisme 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 et à fournir à l'administration fiscale, pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D,
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle 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.

L'organisme se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des Impôts.

#### **ARTICLE 5 - SIEGE**

Le siège social de l'Association est fixé au - **Strada Vecchia – Valrose – 20290 BORGIO**.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville, par décision du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 6 - DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée Générale ou, si celle-ci n'a pas encore été constituée, le Conseil d'Administration devra être convoqué d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Organisme.

#### **ARTICLE 7 - MOYENS D'ACTION**

L'Organisme 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 les modalités d'assistance, de contrôle et de surveillance par le directeur des services fiscaux.

### **TITRE II - MEMBRES - COLLEGES - COTISATIONS**

---

#### **ARTICLE 8 - MEMBRES**

L'Association comprend :

##### **8.1 LES MEMBRES FONDATEURS**

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, à savoir :

a) les Experts-comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'ordre qui ont participé à cette fondation et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

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 sera 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, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

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, dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

Ils constituent le premier collège.

## **8.2 LES MEMBRES ASSOCIES**

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, peuvent être admis en qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

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

b) Les personnes physiques et morales désignées à l'article 9.1 b, ci-dessus et qui n'ont pas participé à la fondation du centre.

Ils constituent le deuxième collège.

## **8.3 LES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES**

Ce sont les personnes physiques et morales :

- ayant la qualité de commerçants, d'artisans, ou d'exploitants agricoles, quel que soit la forme juridique, le mode d'imposition (bénéfice réel ou microentreprise, micro-forfait) ou la catégorie d'impôt dont elle relève (impôt sur le revenu ou impôt sur les sociétés),
- ou exerçant une profession libérale ainsi que les titulaires de charges et offices quel que soit le mode d'exercice (à titre individuel ou sous forme de société), ou son mode d'imposition (déclaration contrôlée de droit ou sur option, régime déclaratif spécial ou micro BNC),
- ou les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des BIC ou des BNC

Ils constituent le troisième collège.

## **ARTICLE 9 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU PREMIER ET DEUXIEME COLLEGE**

Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des **membres fondateurs** (PREMIER COLLEGE) sont consignés sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

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

Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des **membres associés** (DEUXIEME COLLEGE) sont consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur ce registre qui mentionne également, s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

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

## **ARTICLE 10 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE**

Sont membres adhérents en qualité de **bénéficiaires**, les personnes physiques ou morales visées à l'article 8, 3) ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant de la cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et mentionnent

- le nom ou la dénomination du demandeur,
- sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'expert-comptable, ou du conseil qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé à exécuter ces travaux.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Bureau du Conseil d'Administration.

Le Bureau du Conseil ne peut refuser l'adhésion que pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

Les adhésions en ligne sont autorisées sous réserve du recours à une signature électronique de l'adhérent.

Les admissions sont enregistrées sur un registre dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu au siège de l'organisme sous forme dématérialisé. 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. Ce registre est tenu sur un logiciel qui permet un enregistrement chronologique des opérations, interdit toute suppression ou adjonction ultérieure et permet la production de listes des modifications.

L'adhésion à l'organisme implique,

1. **pour les membres adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs Imposés d'après leur bénéfice réel -**
  - l'engagement de produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
  - l'obligation de communiquer à l'organisme le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par l'organisme dans le cadre



des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E et quater H du code général des impôts;

- l'autorisation pour l'organisme de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

## **2. pour les membres de professions libérales ou titulaires de charges et offices soumis à un régime réel d'imposition**

- l'engagement de suivre les recommandations qui leur ont été adressées par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- l'engagement par les membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'organisme de fournir à celui-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'organisme dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du code général des impôts ;
- l'engagement par ceux des membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'organisme, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du code général des impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

L'adhésion implique l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent d'un organisme agréé et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LE et 371 Y de l'annexe II au code général des impôts.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu de l'organisme. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

## **ARTICLE 11 - COTISATIONS**

Les cotisations annuelles sont fixées par le conseil d'administration. 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. Toutefois,

- la cotisation réclamée aux adhérents relevant des régimes prévus aux articles 84 bis ou 50-0 du code général des impôts,
- la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts,
- la cotisation réclamée aux entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité

peut être réduite.

La cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et sociétés de participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée.

De plus, une cotisation différenciée peut être appliquée aux adhérents industriels, commerçants, artisans et agriculteurs et aux adhérents exerçant des professions libérales ou titulaires de charge ou d'office. Le différentiel entre le montant de cotisation le plus faible et le plus élevé ne peut être supérieur à 20% du montant de la cotisation maximum, dans le respect des dispositions de l'article 371 Z septies de l'annexe II au code général des impôts.

Les cotisations annuelles des différentes catégories de membres sont payables dans le mois qui suit son émission.

Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé 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.

## **Article 12 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

La qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

1. décès,
2. démission,
3. perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4. exclusion prononcée par la commission ad hoc, émanation du Conseil d'Administration, selon une procédure définie dans le règlement intérieur. 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 prévues à l'article 10 ci-dessus,
5. défaut de paiement de la cotisation annuelle, prévu à l'article 11 des statuts

## **TITRE III - RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

---

### **ARTICLE 13 - RECETTES ANNUELLES**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. des cotisations des membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
2. du montant des souscriptions éventuelles de ses membres,
3. du revenu de ses biens,
4. des remboursements de frais pour services rendus,
5. toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

## ARTICLE 14 - TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence le premier janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## ARTICLE 15 - APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf si l'organisme exerce une activité déclarée et agréée de formation professionnelle continue. Sa nomination s'effectue dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Un censeur est nommé pour 3 ans parmi les membres associés non membres du Conseil d'Administration, exerçant la profession d'expert-comptable par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les documents de synthèse, le rapport sur les comptes annuels doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Cette approbation 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.

## TITRE IV - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

---

### ARTICLE 16 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'organisme est administré par un Conseil d'Administration composé de 12 au moins à 18 membres au plus.

Les **membres fondateurs** (Premier collège) sont membres de droit.

Les **membres associés** (Deuxième collège) et les **membres adhérents** (Troisième collège) sont élus à la majorité des présents à l'assemblée générale et, pour la première fois, à l'assemblée générale constitutive.

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E et 371 Q de l'annexe II au Code Général des Impôts.

Le Conseil d'Administration élit un président obligatoirement choisi parmi ses membres.

Le président doit être une personne physique à peine de nullité de la décision de nomination.

## **ARTICLE 17 - ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **17.1 DUREE DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR**

Les administrateurs sont élus pour trois ans par le collège auquel ils appartiennent lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.  
Les membres sortants sont toujours rééligibles.

### **17.2 CRITERES D'ELIGIBILITE D'UN ADMINISTRATEUR**

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet de 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 à l'article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, coups et blessures 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.

### **17.3 CANDIDATURES AUX FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR**

Les personnes morales, membres du conseil d'administration désignent, pour les représenter, une ou plusieurs personnes physiques ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-comptables, un expert-comptable inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables. Sous 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 trente jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués avant l'Assemblée Générale qui aura à procéder à leur nomination.

### **17.4 REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR**

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration.

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 18 - INDEMNISATIONS DES ADMINISTRATEURS**

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent percevoir aucune rétribution à raison des fonctions électives qui leurs sont confiées.

Toutefois des indemnités forfaitaires peuvent être versées aux administrateurs selon les modalités suivantes -

- Lorsqu'elles correspondent à une somme forfaitaire versée en fonction de la participation aux réunions sous réserve des interdictions inhérentes aux différentes réglementations professionnelles.
- lorsque les frais engendrés par l'exercice des fonctions d'administrateurs du Centre sont justifiés dans leur montant et leur réalité et qu'ils sont inhérents à ces fonctions (frais de déplacement, de repas, de séjour).

Ces indemnités d'un montant identique pour tous les bénéficiaires, doivent être clairement approuvées en Conseil d'Administration et Assemblée Générale du Centre.

Les administrateurs doivent émarger les feuilles de présence lors de chaque réunion.

Sont totalement prohibées les indemnités dont le montant est lié aux bénéficiaires et dont le mode de calcul vise à compenser les pertes de revenus.

## **ARTICLE 19 - REUNIONS DU CONSEIL – ORDRE DU JOUR – CONVOCATIONS – PROCES VERBAUX**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les ans ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres ou la moitié des membres de l'Association.

### **19.1 ORDRE DU JOUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Président ou par le Bureau.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil d'Administration si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenu à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

### **19.2 CONVOCATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les convocations rappelant l'ordre du jour sont adressées à tous les membres, soit par remise individuelle contre récépissé, soit par lettre simple, soit par courrier électronique, soit par avis inséré dans un journal d'annonces légales quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

### **19.3 QUORUM POUR LA TENUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Pour la validité des délibérations, la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration doit être présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué soit par remise individuelle contre récépissé, soit par lettre simple, soit par

courrier électronique, soit par avis inséré dans un journal d'annonces légales quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

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 est prépondérante en cas de partage.

#### **19.4 POUVOIRS EN CAS D'EMPECHEMENT A PARTICIPER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Lorsqu'il y a réunion du Conseil d'Administration, les membres empêchés d'y assister personnellement par se faire représenter par un autre membre de leur catégorie. Chaque administrateur ne peut recevoir plus de deux pouvoirs.

#### **19.5 PROCES-VERBAL DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il est 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 un Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc, ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Secrétaire Général, le Président ou le Vice-président peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

### **ARTICLE 20 - POUVOIRS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Sous réserve des dispositions au dernier alinéa de l'article 20 ci-après, il :

- se prononce sur l'admission des membres associés ou bénéficiaires, compte tenu, pour ces derniers, des dispositions de l'article 10 (alinéa 4) ci-dessus, ainsi que sur la radiation des membres de l'Association à quelque catégorie qu'ils appartiennent,
- fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Vice-Président, au Trésorier ou au Secrétaire pour leur diligence et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction élective dans l'Association étant gratuite.
- autorise le Président, le Vice-Président et le Trésorier,
- à faire tous les 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.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour -

- fixer le mode et le montant des cotisations,
- adopter chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget.

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

## **ARTICLE 21 - BUREAU DU CONSEIL**

### **ARTICLE 21.1 DESIGNATION DU BUREAU**

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Bureau composé de 6 membres.

Le Bureau comprend :

- un président, qui doit être choisi parmi les personnes physiques siégeant au Conseil,
- trois vice-présidents,
- un secrétaire,
- un trésorier.

### **ARTICLE 21.2 DUREE DU MANDAT ET REMPLACEMENT D'UN MEMBRE**

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans par le Conseil d'Administration. Ils sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire du membre du bureau par le Conseil d'Administration.

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

### **ARTICLE 21.3 ROLE DU BUREAU**

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire, aux lieux et dates désignés par le Président. Tout mode de convocation peut être employé.

Il 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 à ce Conseil.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il présente les rapports moral et financier à l'Assemblée Générale après approbation du Conseil d'Administration.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil en vertu de l'article 19 ci-dessus, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

Le bureau du Conseil autorise tout membre du Bureau dûment désigné à cet effet, à faire tous achats, locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

## **ARTICLE 22 - ROLE DU PRESIDENT**

Le Président convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il est en charge de la totalité de la gestion du personnel et notamment le recrutement et la rupture des contrats de travail.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes-courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut, de même, ouvrir à l'Association un compte-chèques postal.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il préside toutes les Assemblées.

En cas de représentation en justice, le Président peut être remplacé 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.

## **ARTICLE 23 - ROLE DU SECRETAIRE GENERAL**

Le Secrétaire Général 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 de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral destiné à l'Assemblée Générale.



Il fait tenir la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président ou du Vice-Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

#### **ARTICLE 24 - ROLE DU TRESORIER**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière et rend compte à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

Il rédige le rapport financier destiné à l'Assemblée Générale.

Il effectue tous paiements.

#### **ARTICLE 25 - SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS**

Les membres du conseil d'administration ont une obligation de discrétion et s'interdisent notamment de divulguer toute information sur les dossiers présentés en réunion.

Le personnel rétribué est astreint au secret professionnel.

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

### **TITRE V - ASSEMBLEES GENERALES**

---

#### **ARTICLE 26 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale de l'Organisme de Gestion Agréé est composée des membres 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 8 des présents statuts.

Selon son objet, l'Assemblée Générale peut être ordinaire, extraordinaire ou mixte.

## **ARTICLE 27 - ASSEMBLEE GENERALE : ORDRE DU JOUR - CONVOCATIONS - PROCES-VERBAUX**

### **27.1 ORDRE DU JOUR D'UNE ASSEMBLEE GENERALE**

L'ordre du jour de toute Assemblée 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 COLLEGE, en est faite par écrit au Secrétaire Général 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.

### **27.2 CONVOCATIONS A UNE ASSEMBLEE GENERALE**

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 26 ci-dessus, par tout moyen et notamment lettre ordinaire ou courriel, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

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 remis aux intéressés dans les mêmes conditions.

### **27.3 DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

- Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont mis à disposition au siège social et adressés sur demande pour tous les membres composant l'assemblée. Les documents in-extenso pourront être remplacés par une note d'information abrégée.
- Le rapport moral et de gestion du Président
- Le rapport financier du Trésorier
- Le rapport du censeur
- Le texte des propositions de modifications de statut ou le cas échéant, le projet de protocole de fusion.

### **27.4 LIEU DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

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.

## **27.5 POUVOIRS EN CAS D'EMPECHEMENT A PARTICIPER A L'ASSEMBLEE GENERALE**

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

Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

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

## **27.6 QUORUM POUR LA TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'adhérents empêchés.

La feuille de chaque séance avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

## **27.7 CONDUITE DES DEBATS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration assisté de deux assesseurs et d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, sont ceux du Bureau du Conseil. En cas d'empêchement, il est remplacé conformément aux modalités prévues par l'article 22 des présents statuts.

## **27.8 PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées, ou s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par le Président et le Secrétaire de séance.

Le Secrétaire Général, le Président ou le Vice-président, peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

## **ARTICLE 28 - FONCTIONNEMENT**

### **28.1 COMPETENCE**

Chacun des COLLEGES qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement les membres qui leur reviennent au sein du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale entend les comptes rendus qui ont été élaborés depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière, technique et morale de l'Association.

## **28.2 MAJORITE REQUISE POUR LES ELECTIONS**

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration et du Censeur, sont proclamés élus, dans la limite des sièges à pourvoir au sein du COLLEGE auquel ils appartiennent, les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages dont dispose ce COLLEGE.

A égalité des voix obtenues par deux personnes (physique ou morale), c'est la personne la plus âgée qui est désignée.

## **28.3 MAJORITE REQUISE POUR LES DELIBERATIONS**

L'assemblée générale 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 ci-dessous.

Les décisions relatives à -

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association à but identique,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association à but identique,

ne peuvent être prises que si elles recueillent les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

## **TITRE VI - CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 29 - 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, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous les 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.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 30 - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Conseil d'Administration.

Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association et, notamment, celles qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

## **TITRE VII – DISSOLUTION - LIQUIDATION**

---

### **ARTICLE 31 - DISSOLUTION**

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Organisme 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 32 - LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale -

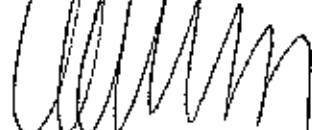
- statue sur la liquidation, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- attribue l'actif net à une ou plusieurs associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'organisme dissout et à défaut, à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique ou encore à des associations déclarées qui ont pour objet exclusif 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 l'organisme.

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

Fait à Borgo  
Le 28 juillet 2017  
En quatre exemplaires

Le Président,  
Robert BATTISTI



CGA28

Le 2<sup>nd</sup> Vice - Président  
Charles GIROLAMI



Statuts modifiés le 28 juillet 2017

21