

# OGA FRANCE PARTENAIRE

Association déclarée, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901  
Organisme Mixte de Gestion Agréé

SIEGE SOCIAL : 95 boulevard de Sébastopol - 75002 PARIS

## STATUTS

### TITRE I : FORME, DENOMINATION SOCIALE, OBJET, DUREE, SIEGE

#### Article 1 : FORME

Il a été fondé le 30 novembre 1977 à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées ci-après, le Centre de Gestion Agréé National des Pharmaciens d'Officine, (CGANPO) Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts.

Le 23 mai 2007, a été soumise pour approbation à l'Assemblée Générale de l'association GGANPO, la fusion par absorption de l'association CAFGE et le changement de nom de l'association qui devient CGA PARTENAIRE.

Le 28 mai 2020, a été soumise pour approbation à l'Assemblée Générale de l'association CGA PARTENAIRE, l'apport de la branche complète et autonome d'activité « association de gestion agréée » de l'association France AGA et le changement de nom de l'association.

#### Article 2 : DENOMINATION

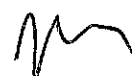
La dénomination de l'association est OGA FRANCE PARTENAIRE.

#### Article 3 : OBJET

OGA FRANCE PARTENAIRE, Organisme Mixte de Gestion Agréé (OMGA) régi par les présents statuts a pour objet :

- d'apporter à ses adhérents industriels, commerçants, artisans et agriculteurs une assistance en matière de gestion
- de fournir à ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices, les services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.
- de fournir à l'ensemble de ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.
- de réaliser des actions de formation et de proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de ses adhérents.

L'organisme mixte de gestion agréé 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.
- 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.

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

#### **Article 4 : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS AYANT LA QUALITE DE BENEFICIAIRES**

L'organisme mixte 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.

##### **4.1 L'assistance en matière administrative et fiscale**

L'organisme mixte de gestion agréé élabore pour ceux de ses membres qui relèvent d'un régime réel d'imposition, les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et par 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'association

##### **4.2 La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux**

L'organisme mixte de gestion agréé 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 mixte de gestion agréé 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.

##### **4.3 Contrôle formel et ECCV**

L'organisme mixte de gestion agréé demande à ses adhérents tous renseignements et documents utiles afin de procéder à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, des déclarations 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. Il doit ensuite procéder aux examens de cohérence, de concordance et de vraisemblance (ECCV) de ces déclarations et s'il y a lieu à l'examen périodique de sincérité dans les 9 mois de la date de réception des déclarations de résultat.

##### **4.4 L'examen périodique de sincérité :**

L'organisme mixte de gestion agréé réalise un examen périodique de sincérité des pièces

justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'association pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'organisme mixte de gestion agréé sélectionne les adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre en charge du budget assurant la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire.

Le nombre de pièces est modulé selon la taille de l'entreprise. Le choix des pièces examinées, prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par l'association une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'association à l'administration fiscale.

L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et observations formulées par l'association dans le cadre de cet examen.

Cet examen fait l'objet du compte-rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater E du code général des impôts.

L'organisme mixte de gestion agréé assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôles. Il contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.

L'organisme mixte de gestion agréé 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.

#### **4.5 Le compte-rendu de mission**

Dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance, l'organisme mixte de gestion agréé 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

L'organisme mixte de gestion agréé assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôles. Il contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.

L'organisme mixte de gestion agréé 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

#### **4.6 Le dossier de gestion ou document d'analyse économique**

##### **Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater C du Code Générale des Impôts :**

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1° de l'annexe II au Code Général des Impôts, soit dans les 2 mois qui suivent la date de réception des déclarations de résultats si l'exercice clôture au 31/12 ou 9 mois de la date de clôture dans le cas contraire, l'organisme mixte de gestion agréé fournit à ses membres adhérents, un dossier comprenant :

- les ratios et autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel ;

- un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise ;
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise en lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.

Toutefois, le dossier de gestion ne peut porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient déjà membres du Centre.

#### **Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du Code Générale des Impôts :**

Dans le délai fixé par l'article 371 Q 1° de l'annexe II au Code Général des Impôts, soit dans les 2 mois qui suivent la date de réception des déclarations de résultats, l'organisme mixte de gestion agréé fournit à ses membres adhérents, un dossier comprenant :

- 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 devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté ministériel

#### **4. 7 La formation**

L'organisme mixte 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...).

#### **Article 5 : AUTRES OBLIGATIONS**

L'organisme mixte de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et 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 à 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.

L'Association s'engage :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'organisme mixte 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 la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements,
- 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

cf



- 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 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.

Elle 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 membres de l'Ordre des Experts- Comptables ou de sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

#### **Article 6 : SIEGE**

Le siège social de l'Association est fixé au : 95 boulevard de Sébastopol - 75002 PARIS  
Il pourra, à toute époque, être transféré dans PARIS par décision du Conseil d'Administration.

#### **Article 7 : DURÉE**

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 convoquée d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

#### **Article 8 : MOYENS D'ACTION**

L'association disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Elle 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.

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, l'organisme mixte de gestion agréé 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 3 et 4 ci-dessus ; il pourra en outre faire appel à toute personne physique ou morale dont la compétence particulière s'avérerait nécessaire pour réaliser le but poursuivi par l'Association.

## TITRE II : MEMBRES – COLLEGES - COTISATIONS

### Article 9 : MEMBRES

L'Association comprend :

**1. Les personnes physiques ou morales qui ont participé à la fondation de l'Association** en qualité de **Membres Fondateurs**, qui sont encore en activité et qui n'ont pas renoncé à leur qualité de Membres de l'Association.

#### **Concernant les experts-comptables :**

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, son remplacement par un expert-comptable sera décidé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

**2. Les personnes morales, non inscrites à l'Ordre des Experts Comptables** qui ont l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C et F du Code Général des Impôts et des textes subséquents, qui ont été admises en qualité de **Membres Associés**, par le Conseil d'Administration.

**3. Les personnes physiques ou morales, inscrites au tableau de l'Ordre des Experts- Comptables** ayant au moins un de leurs clients adhérent de l'Organisme Mixte de Gestion qui sont **Membres Correspondants** de droit, sauf renonciation expresse de leur part.

Le Conseil d'Administration peut en outre agréer, sur sa demande, en tant que Membre Correspondant, tout autre professionnel inscrit au Tableau de l'Ordre des Experts- Comptables.

#### **4. Les adhérents (Membres Adhérents Bénéficiaires).**

Ces personnes physiques ou morales, doivent exercer :

- une activité de nature industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, quels que soient la forme juridique, le mode d'imposition (bénéfice réel ou micro -entreprise) ou la catégorie d'impôt dont elles relèvent (impôt sur le revenu ou impôt sur les sociétés)
- Ou une activité de nature libérale ou être 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 disposer de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des BIC ou des BNC.

Les personnes physiques ou morales visées au 1°, 2°, 3° ci-dessus forment le PREMIER COLLEGE de l'Assemblée Générale.

Les personnes physiques et morales visées au 4° ci-dessus forment le SECOND COLLEGE de cette Assemblée.

**5. Les Membres Honoraires :** personnes physiques qui ont rendu des services et participé activement à la vie du Centre de Gestion.

Ces membres pourront être conviés aux conseils d'administration et aux assemblées générales avec voix consultative.

**Article 10 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLEGE**

Les noms, qualités, des membres fondateurs, des membres associés et des membres correspondants sont consignés sur un registre qui mentionne, s'il s'agit de personnes morales, les noms et qualités de la ou des personnes habilitées à les représenter.

**Article 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLEGE**

Les membres adhérents du 2<sup>ème</sup> collège devront se conformer aux dispositions législatives et réglementaires les concernant.

Sont membres adhérents en qualité de **bénéficiaires** les personnes physiques ou morales visées à l'article 9, n° 4, ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant de la cotisation fixé 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, 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 Président du Conseil d'Administration.

Le 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 admissions sont enregistrées sur un registre spécial distinct de celui prévu à l'article 10 ci-dessus. Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Économie et des Finances en date du 3 novembre 1975, est tenu à la disposition de l'administration fiscale.

**L'adhésion à l'organisme mixte de gestion agréé implique**

- 1- le respect des engagements et obligations prévus par le 3° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI s'agissant des membres adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs imposés d'après leur bénéfice réel, et plus particulièrement :
  - 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 mixte de gestion agréé: le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes ainsi que tout document sollicité par l'association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649.

- 2- le respect des engagements et obligations prévus par le 3° de l'article 371 Q de l'annexe II au CGI s'agissant des membres des professions libérales et titulaires de charges et offices soumis à un régime réel d'imposition, et plus particulièrement :
- 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 mixte, de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'organisme mixte 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 mixte, 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.
- 3- l'engagement de communiquer tous les éléments de nature à permettre à l'OMGA de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats, de TVA (pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires), de cotisation sur la valeur ajoutée (CVAE) et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger. Ainsi, les copies des déclarations de TVA, de CVAE, de revenus encaissés à l'étranger et de résultats sont obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que des états récapitulatifs.
- 4- l'autorisation pour l'organisme mixte de gestion agréé de communiquer, 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 ;
- 5- l'autorisation pour l'association de communiquer au membre de l'Ordre, qui éventuellement l'assiste, le dossier de gestion et de prévention.
- 6- l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent d'un organisme mixte de gestion 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 mixte de gestion agréé, dans les conditions prévues au n° 5 de l'article 13 ci-après.

#### **Article 12 : COTISATIONS**

Les cotisations des membres adhérents bénéficiaires sont payables suivant les modalités fixées par



le Conseil d'Administration conformément au règlement intérieur.

Les cotisations sont identiques à l'intérieur de chacune des catégories d'imposition, à prestations égales, sous réserve des exceptions prévues à l'article 371 EA, 371 QA et 371 Z septies.

Ainsi le Conseil d'Administration pourra fixer une cotisation réduite pour tous les adhérents qui ne sont pas soumis à un régime réel d'imposition, ainsi que pour les entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité.

Il pourra fixer une cotisation majorée pour les sociétés de personnes et sociétés de participation relevant des bénéficiaires non commerciaux n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ainsi que pour les sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux.

Tout service individualisé allant au-delà des missions légales et réglementaires peut faire l'objet d'une facturation distincte.

Les cotisations annuelles sont payables le jour de l'inscription et ensuite, chaque année, avant le 31 janvier.

### **Article 13 : 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. radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, ou, s'il s'agit d'un membre adhérent, imposé d'après son bénéfice réel, pour non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 11 ci-dessus, 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.
5. défaut de paiement de la cotisation annuelle, prévu à l'article 12 des statuts.

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

### **Article 14 : RECETTES ANNUELLES**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

1. des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
2. du revenu de ses biens,
3. des subventions qui pourraient lui être accordées (à l'exclusion de celles de ses membres fondateurs).
4. des remboursements de frais pour services rendus,
5. des participations de ses membres à des prestations effectuées par l'Association dans le cadre de son objet,
6. de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires ou compatibles avec ces textes.

**Article 15 : TENUE DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité en partie double, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux associations déclarées.

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

Les dates de clôture pourront être modifiées par simple décision du Conseil d'Administration.

**Article 16 : ARRETE DES COMPTES ET DU BUDGET**

Le Conseil d'administration arrête les comptes de l'exercice clos chaque année au plus tard avant la fin du troisième mois de l'exercice en cours.

Il arrête le budget définitif de l'exercice en cours.

**TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT****Article 17 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé au plus de 21 Membres.

Les membres fondateurs (tels que définis à l'article 9 alinéa 1) sont administrateurs de droit sauf renonciation expresse de leur part à ce mandat.

La F.S.P.F., membre fondateur, dispose pour sa part du droit de désigner au Conseil deux représentants de sa Commission Économique Nationale, par ailleurs responsables d'un syndicat professionnel, départemental ou régional.

Les autres administrateurs sont choisis parmi les membres des premier et deuxième Collèges.

Les membres issus du second collège ne peuvent détenir, au sein du Conseil d'Administration, un nombre de sièges supérieur à 50% du nombre de sièges détenus par les membres du premier collège.

Et, conformément aux dispositions des articles 371 E et 371Q de l'annexe II au code général des impôts :

- Les membres adhérents issus du second collège doivent détenir au moins un tiers des sièges du Conseil d'Administration.
- Les membres correspondants issus du premier collège ne doivent pas détenir plus d'un tiers des sièges du Conseil d'Administration.

En cas de fusion – absorption, les membres du Conseil d'Administration de l'Association absorbée font obligatoirement partie du Conseil d'Administration de l'Association absorbante pour la durée

restant à courir de leurs mandats nonobstant le nombre fixé au paragraphe 1 de l'article 17.

Les membres sortants qui étaient en fonction lors de la fusion pourront être renouvelés nonobstant le nombre fixé au paragraphe 1 de l'article 17.

### **Article 18 : ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres du Conseil d'Administration, autres que les Membres Fondateurs, sont élus pour 4 ans par le Collège auxquels ils appartiennent lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.

Conformément à l'article 371 D de l'annexe II au CGI, 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 à 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 membres du conseil d'administration devront par ailleurs respecter leurs obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale, conformément à l'article 371 D de l'annexe II du CGI.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration, sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts Comptables comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions, un membre de la profession exercée. 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 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.

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.

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 DU CONSEIL**

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 de 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-après.

Les convocations, rappelant l'ordre du jour, sont adressées à tous les membres du conseil par tout moyen et notamment par courrier ordinaire ou électronique, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Le Conseil d'administration se réunit au Siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation à moins que le bureau ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance (courrier ordinaire ou courrier électronique).

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil, 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 parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour la validité des délibérations, la moitié au moins du Conseil d'Administration doit être présent ou représenté.

Les membres absents peuvent être représentés par un mandataire membre du Conseil qui ne peut, toutefois, recevoir plus de trois mandats d'autres membres du Conseil.

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, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre.

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

Les votes des administrateurs sont comptabilisés en 2 catégories :

1ère catégorie : elle comporte les représentants des adhérents et les organisations professionnelles de métiers représentées parmi les adhérents ;

2ème catégorie : elle comporte les experts comptables et les membres associés autres que ceux appartenant à la 1ère catégorie.

Les décisions sont adoptées à la majorité de la 1ère catégorie et à la majorité de la 2ème catégorie.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, représentés, 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 un secrétaire. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **Article 20 : POUVOIRS DU CONSEIL**

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 21 ci-après, le Conseil d'Administration :



- désigne parmi ses membres le bureau ;
- surveille la gestion des membres du Bureau ainsi nommé et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes ;
- se prononce sur l'admission des membres associés ou adhérents bénéficiaires, compte tenu, pour ces derniers, des dispositions de l'article 11 (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 aux membres du Bureau pour leur diligence et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement.
- autorise le Président et le Trésorier, dans une limite fixe chaque année :
  1. à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
  2. à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,
  3. 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,
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget,
- établir le règlement intérieur et le modifier.

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

#### **Article 21 : BUREAU DU CONSEIL**

Le Conseil élit parmi ses membres un Bureau composé au maximum de 5 personnes dont le tiers au moins fait partie du deuxième collège sans toutefois excéder la moitié des sièges.

Le Bureau comprend :

- un Président et éventuellement un Vice-Président choisis parmi les membres adhérents bénéficiaires et élu par les administrateurs appartenant à la première catégorie, telle que définie à l'article 19 ;
- un Vice-Président et un Trésorier choisis parmi les membres de l'Ordre des Experts-Comptables et élus par les administrateurs appartenant à la 2<sup>ème</sup> catégorie, telle que définie à l'article 19 ;
- un Secrétaire Général élu par l'ensemble des administrateurs.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans par le Conseil. Ils sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et 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 les actes qui ne sont pas réservés à ce Conseil ou à l'Assemblée Générale.

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 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 20 ci-dessus, sous réserve de lui rendre compte à sa première réunion.

#### **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 fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toutes les 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, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Conseil.

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 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.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie de celui-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.

Il tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes les 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.

#### **Article 25 : REMBOURSEMENT DE FRAIS ET INDEMNITES.**

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 le censeur 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.

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

#### **Article 26 : AGENTS RETRIBUES**

Les agents rétribués de l'Association peuvent être appelés par le Président, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.



## **TITRE V : CENSEUR**

### **Article 27 : DESIGNATION**

Un censeur est désigné par l'Assemblée Générale Ordinaire ; il est choisi sur la liste des Membres de l'Ordre des Experts- comptables.

Sa mission est annuelle et peut être renouvelée sans limitation.

### **Article 28 : MISSION**

Le censeur établit à l'intention de l'Assemblée un rapport général sur les comptes de l'exercice écoulé.

Il établit un rapport spécial sur les indemnités allouées aux administrateurs et visées à l'Article 25.

## **TITRE VI : ASSEMBLEES GENERALES**

### **Article 29 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se compose :

- Des membres fondateurs ainsi que des membres associés et correspondants, régulièrement inscrits quatre- vingt dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 10 ci-dessus. Ces membres constituent le PREMIER COLLEGE ;
- des membres adhérents en qualité de bénéficiaires, régulièrement inscrits quatre- vingt dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 11 ci-dessus, qui forment le DEUXIEME COLLEGE.

Sauf application de l'article 26 ci-dessus, les agents rétribués n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée Générale dans les conditions indiquées ci-après obligent les dissidents et les absents non représentés.

### **Article 30 : ORDRE DU JOUR – CONVOCATIONS – PROCES-VERBAUX**

1. 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 collège, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des collèges, 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.

2. 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 29 ci-dessus, par tout moyen et notamment par courrier ordinaire ou électronique, 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.

3. 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 (courrier ordinaire ou courrier électronique).
4. 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 Collège au moyen d'un pouvoir écrit. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.
5. 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'associés empêchés.

La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le Bureau de l'Assemblée.

6. Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, assisté par deux assesseurs choisis par le Président parmi les membres du bureau du Conseil d'Administration, et d'un Secrétaire qui est le Secrétaire Général du bureau du Conseil d'Administration. Le Président, les deux assesseurs et le Secrétaire constituent le Bureau de l'Assemblée.
7. Il est établi un procès-verbal des délibérations des assemblées générales. En cas de consultation par correspondance, les résultats du dépouillement des votes sont consignés dans un procès-verbal.

Ces procès-verbaux sont signés par les membres du Bureau de l'Assemblée Générale ou, en cas de consultation par correspondance, par le Président, le Secrétaire Général et un autre membre du Bureau du Conseil d'Administration.

8. Le Secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.
9. Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

## **Article 31 : FONCTIONNEMENT**

### **1 - CONVOCATION**

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président :

- à la demande du Conseil d'Administration,
- à celle du quart au moins des membres de chacun des collèges, ou de 50 % au moins des

EP



membres de l'un des collèges, la demande doit alors être adressée au Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale ou le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de la lettre recommandée visée ci-dessus.

- d'office lorsque, après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents bénéficiaires requis pour l'agrément du centre n'a pas été atteint, dans les délais prévus à l'article 5 du décret susvisé du 6 octobre 1975, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

## 2 - COMPETENCE

Chacun des collèges élit, parmi ses membres, le nombre d'administrateurs auquel il a droit, en application des dispositions de l'article 17 ci-dessus.

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 et morale de l'Association ainsi que les rapports du censeur sur la gestion financière de l'exercice ou des exercices écoulés, qui ont été établis depuis cette date.

Elle désigne un censeur qui sera chargé d'établir ces rapports sur l'exercice en cours.

Elle statue dans les conditions prévues au 5 du présent article sur :

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

## 3 - DOCUMENTS A COMMUNIQUER

Tous les documents administratifs ou comptables sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer seront à la disposition des membres de l'Assemblée au siège de l'association, à compter de la convocation ou leur seront adressés, à leur frais, s'ils en font expressément la demande.

Les documents à communiquer en Assemblée sont :

- les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'association, ainsi que les rapports du censeur ;
- le texte des propositions de modifications des statuts.

## 4 - MAJORITE REQUISE POUR LES ELECTIONS

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration et du censeur, sont proclamés élus au premier tour de scrutin, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix qu'ils ont obtenu et dans la limite des sièges à pourvoir au sein du collège auquel ils appartiennent, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages dont dispose ce collège.

Si un second tour est nécessaire, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages.

A égalité des voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue.

A égalité des voix obtenues par deux personnes morales ou par une personne physique et une personne morale, la désignation est faite par tirage au sort.

## **5 - MAJORITE REQUISE POUR LES DELIBERATIONS**

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent soit la majorité des membres composant chaque Collège, soit les trois quarts des voix des membres présents ou représentés.

## **TITRE VII : CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 32 : 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 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 33 : 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.

Il ne pourra ni faire obstacle au libre choix des membres de l'Ordre et des sociétés reconnues par celui-ci, auxquels les membres adhérant en qualité de bénéficiaires font appel pour tenir, surveiller ou centraliser leur comptabilité, ni subordonner l'adhésion de ces membres à des conditions autres que celles prévues à l'article 11 ci-dessus.

## TITRE VIII : LIQUIDATION

### Article 34 : LIQUIDATION

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

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs Commissaires qui en seront chargés,
- désigne les Associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et devra toujours être attribué à une Association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

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

Paris, le 28/05/2020

Le Président

Jean Jacques des Moutis

Le Secrétaire Général

René DENONADIN

René Denonadin