

# STATUTS

**Mis à jour au 06-01-2017**

Centre de Gestion Agréé créé par des membres de l'Ordre  
des Experts Comptables et Comptables Agréés  
au titre de la loi du 27/12/1974 et du décret n° 75-911 du 6/10/1975.

49, AVENUE TRESPOEY – CS 19137 - 64052 - PAU CEDEX 9 / Tél 05-59-30-85-60 / Fax 05-59-30-85-69

E-mail : [cegapa@wanadoo.fr](mailto:cegapa@wanadoo.fr) / N° Identification 106 640 / N° Existence Formation Continue 72 64 00649 64

# STATUTS

Mis à jour au 06/01/2017

## PREAMBULE

Les Conseils d'administration des Associations CEGEBADOUR et CENTRE DE GESTION DES 3 B ont exprimé respectivement les 18 Mai 1989 et 2 Mai 1989 le souhait de procéder à une réunification de leurs structures au sein d'une Association unique regroupant ainsi les Centres de Gestion Palois créés à l'initiative des membres de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés.

En cela, les membres fondateurs de l'Association dont les statuts suivent sont paritairement issus des Associations sus nommées, Associations dont ils étaient également membres fondateurs ou membres associés.

La nouvelle Association pourra bénéficier de la dévolution de l'actif net des Associations CEGEBADOUR et CENTRE DE GESTION DES 3 B à l'occasion de la dissolution de ces dernières.

Les présents statuts modifiés à la date du 21/11/2008 et du 10/11/2011 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du Centre de gestion agréé des Pays de l'Adour avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du Code Général des Impôts et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au code général des impôts relatives aux centres de gestion agréés.

### TITRE PREMIER

#### FORME - OBJET - DENOMINATION SOCIALE - DUREE – SIEGE

#### ARTICLE 1 - FORME

Il est formé, à l'initiative des personnes physiques énumérées à l'article 9 ci-après, une Association régie par la loi du 1er juillet 1901, ainsi que par lesdits statuts.

#### ARTICLE 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est Centre de Gestion Agréé des Pays de l'Adour - CEGAPA

#### ARTICLE 3 - OBJET

Le centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du code général des impôts, et aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au même code.

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

Ces services collectifs ou individualisés en matière de formation sont réservés aux membres du centre de gestion agréé.

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

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

## **ARTICLE 4 - OBLIGATION VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS**

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

### 1°) La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux

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

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

### 2°) Le compte-rendu de mission

Dans le délai fixé à l'article 1649 quater E du Code général des impôts, à l'issue des opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires, le Centre adresse à ses adhérents un compte-rendu de mission, dont il transmet copie selon la procédure EDI TDFC au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent.

### 3°) Le dossier de gestion

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

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant 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 de l'entreprise ainsi qu'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 auprès du conseil de son choix.

Il élabore pour le compte de ceux de ses membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient déjà membres du Centre..

### 4°) La formation

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

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

### 5°) Prévention des difficultés

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

Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative BOI-DJC-OA-20-10-10-10 paragraphe 250 commentant la Charte des bonnes pratiques.

### 6°) Et plus généralement de rendre les prestations obligatoires qui relèvent de l'agrément fiscal.

## **ARTICLE 5 - AUTRES OBLIGATIONS**

S'il a recours à la publicité, le centre de gestion agréé s'engage à ne pas 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 centres se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et à ne pas avoir recours au démarchage ou à toute autre forme de sollicitation.

Le centre de gestion agréé s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de Centre de Gestion Agréé et les références de la décision d'agrément ;
- à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui le dirigent ou l'administrent, dans un 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 371D de l'annexe II du CGI ;
- à informer également l'administration fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents, dont il serait organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer ;
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;
- à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant des régimes prévus aux articles 64 à 65 B ou 50-0 du code général des impôts peut être réduite.

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

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

Le centre de gestion agréé tiendra le Tableau Régional de l'Ordre des Experts Comptables à la disposition des membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion au Centre.

## **ARTICLE 6 - SIEGE**

Le siège social de l'Association est fixé au 49, AVENUE TRESPOEY - 64000 – PAU.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département des Pyrénées Atlantiques par décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

## **ARTICLE 7 – DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée Générale Extraordinaire devra être convoquée d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

## **ARTICLE 8 - MOYENS D'ACTION**

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 membres adhérents, le Centre peut, avec l'accord de ces derniers, 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.

S'il est institué une Association pour l'étude et la coordination des Centres de gestion, le Centre pourra adhérer à cette association.

## TITRE II

## **ARTICLE 9 - MEMBRES FONDATEURS ET ASSOCIES**

L'Association comprend :

### **1 - des membres fondateurs**

Historiquement les membres fondateurs sont les suivants, au nombre de 8 :

- Monsieur BELLY Paul, Expert-comptable,
- Monsieur BRESCON Pierre, Comptable Agréé,
- Monsieur CHEVALERE Robert, Expert-comptable,
- Monsieur CRAMPETTE Georges, Expert-comptable,
- Monsieur MARESTIN Jean-Michel, Expert-comptable,
- Monsieur MAUGUIN François, Expert-comptable,
- Monsieur RIVERA Pierre, Expert-comptable,
- Monsieur VIGNAU LOUSTAU René, Expert-comptable.

Les nom, qualité et dénomination des membres fondateurs sont consignés sur un registre.

Ce registre est tenu à jour. Les membres fondateurs ci-dessus désignés ont procédé au rachat des cotisations moyennant le versement d'une somme de CENT FRANCS (100,00), conformément à la réglementation en vigueur.

## **2 - des membres associés membres de l'Ordre des Experts Comptables**

Les personnes physiques membres de l'Ordre des Experts Comptables qui ont exprimé le souhait d'être membre de l'Association.

## **3 - des membres associés organisations professionnelles**

Les organisations professionnelles légalement constituées, qui désireraient faire partie de l'Association après sa fondation.

Les nom, qualité et dénomination des membres associés sont consignés sur un registre qui peut se confondre avec celui où sont consignés les nom, qualité et dénomination des membres fondateurs.

Les membres associés prennent l'engagement de verser pour la première année une cotisation de DIX EUROS et pour les années suivantes le montant de cette cotisation sera fixé par l'Assemblée Générale.

Cependant, les membres associés peuvent procéder au rachat des cotisations moyennant le versement d'une somme de VINGT EUROS, conformément à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 10 - MEMBRES ADHERENTS**

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfiques industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfiques agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS) admis en qualité d'adhérent pour bénéficier de l'assistance prévue aux articles 3 et 4 et qui ont pris l'engagement de verser un droit d'entrée de TRENTE CINQ EUROS, demandé la première année d'adhésion et qui se seront acquittés de la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ; elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'Expert-comptable, ou de la Société reconnue par l'Ordre des Experts Comptables qui tient, centralise, ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé, en cas d'admission, à exécuter ses travaux.

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

L'adhésion au Centre implique pour les membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel :

- L'engagement de réunir et utiliser tous les éléments nécessaires à l'établissement, soit par eux-mêmes, soit par un membre de l'Ordre des experts-comptables, d'une comptabilité sincère de leur exploitation ; pour l'exécution de cet engagement, le centre recommande l'assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables;

- L'obligation de communiquer au Centre, le bilan et le compte de résultat de leur exploitation, tous documents annexes et déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires dans la limite des documents à fournir à l'administration ;

- L'autorisation pour le Centre de communiquer à son correspondant auprès de l'administration fiscale ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit du Centre les documents mentionnés au présent article ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'ils en font la demande ;

- L'autorisation pour le centre de communiquer au membre de l'Ordre, qui éventuellement assiste l'adhérent, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi que l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises ;

- L'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des Impôts, ou éventuellement par carte de paiement ou virement.

Cette information s'effectue (article 371 LB) :

- par l'apposition dans les locaux destinés à la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, d'un document écrit, mentionnant le nom du centre de gestion auquel est adhérent le professionnel reproduisant de façon apparente et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté le texte suivant : "Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom ou par carte bancaire en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale".

- par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients, de ce texte, apparaissant de façon nettement distincte des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur ces correspondances et documents.

Pour tous les adhérents, le paiement de la cotisation annuelle est obligatoire, dans les délais fixés sur l'appel de cotisation.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre, dans les conditions prévues à l'article 11 ci-après.

## **ARTICLE 11 - 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°) En vertu de l'article L166 du Livre des Procédures Fiscales l'Administration des Impôts doit communiquer au Président du Centre de Gestion les renseignements qui sont nécessaires au Centre pour lui permettre de prononcer, en tant que de besoin, l'exclusion des adhérents qui ne respectent pas les obligations leur incombant en vertu des statuts ou du règlement intérieur du Centre de Gestion s'il a été établi.

5°) 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, non respect des engagements et obligations prévus à l'article 10 ci-dessus, le membre intéressé à quelque catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

### **TITRE III**

### **RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

## **ARTICLE 12 - RECETTES ANNUELLES**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1 - des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration : le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales. Une cotisation BIC différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprises ou au régime forfaitaire BA pourra être appelée. Une cotisation réduite pourra être appliquée aux membres adhérant au cours de leur première année d'activité, et ce pour cette seule année.

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

2 - du montant des droits d'entrée,

3 - du revenu de ses biens,

4 - des subventions qui pourraient lui être accordées,

5 - du produit des rétributions pour services rendus.

## **ARTICLE 13 - FONDS DE RESERVE**

Le fonds de réserve comprend :

1 - les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel,

2 - les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Association,

3 - les immeubles que l'Association pourrait acquérir à titre gracieux ou onéreux pour l'accomplissement du but qu'elle s'est fixé conformément à l'article 6-3° de la loi du 1er juillet 1901.

## **ARTICLE 14 - TENUE DES COMPTES**

- Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et l'annexe.
- L'exercice comptable commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de chaque année et pour la première année, de la date d'agrément au 30 juin 1990.
- Le compte de résultat, le bilan et l'annexe ainsi que le projet de budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

### **TITRE IV**

#### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

## **ARTICLE 15 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé :

- de six membres fondateurs, pour autant qu'ils exercent leur profession d'Expert-comptable et qu'ils acceptent de siéger au Conseil d'Administration. Le maintien du nombre de sièges au titre de ce collège des fondateurs s'effectue par la désignation au sein du Conseil d'Administration et par le Conseil d'administration de membres initialement élus dans la catégorie des membres associés du collège des experts comptables. Leur désignation en tant que fondateur leur fait perdre la qualité de membre associé ;
- de quatre membres associés élus par le collège des associés Experts Comptables pour une durée de 3 ans ;
- de deux membres représentant les membres associés organisations professionnelles, élus pour une durée de 3 ans par le collège des membres associés organisations professionnelles ;
- de six membres représentant les membres adhérents, élus par le collège des adhérents pour 3 ans.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'a pas respecté ses obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale pendant la période de cinq ans qui précède la demande d'agrément et ne fait pas 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 figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du Code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessure et coups involontaires et pour infraction au code de la route ;
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal ;
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales, membres du conseil d'administration désignent, pour les représenter, une personne physique ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours francs au moins avant la date fixée pour l'Assemblée Générale au cours de laquelle il sera procédé aux élections.

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués dans la convocation à 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 est procédé au remplacement provisoire de l'Administrateur par le Conseil d'Administration.

Cette nomination est soumise à ratification de la plus prochaine Assemblée des membres.

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

Si pour une cause quelconque, le nombre des Administrateurs devient inférieur au minimum ci-dessus prévu et que le Conseil d'Administration n'a pu procéder à la cooptation d'un ou plusieurs Administrateurs comme prévu ci-dessus, les membres restants sont tenus de convoquer l'Assemblée des membres de l'Association dans les trente jours pour la désignation d'un ou de plusieurs Administrateurs dont le mandat prend fin à la date normale d'expiration du mandat des autres Administrateurs restés en fonction.

## **ARTICLE 16 - BUREAU DU CONSEIL**

Le Conseil désigne parmi ses membres un Bureau composé :

- d'un Président choisi parmi les membres fondateurs ou parmi les membres du collège des associés Experts Comptables,
- d'un Vice Président, d'un Secrétaire, d'un Trésorier.

Le Conseil peut désigner afin de compléter le Bureau un Trésorier adjoint et un Secrétaire adjoint choisis parmi ses membres.

Les membres du Bureau sont élus pour une période identique à celle du Conseil d'Administration, à la majorité absolue des membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

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

## **ARTICLE 17 - REUNIONS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins deux fois par an ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Les membres empêchés d'assister personnellement à la réunion du Conseil ne peuvent se faire représenter que par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque administrateur ne peut recevoir plus de deux pouvoirs d'autres administrateurs.

Pour la validité des délibérations, le Conseil d'Administration doit réunir par présents ou représentés au moins la moitié des membres qui le composent.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, représentés, 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 le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet, son délégué, ou le Président de l'Association. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

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

## **ARTICLE 18 - POUVOIRS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite Assemblée.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du Bureau, en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être convoquée et réunie dans la quinzaine.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des membres de l'Association.

Il 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.

Il détermine les modalités de rémunération, de remboursement de frais de déplacements et de représentation de ses membres ainsi que la rémunération des missions ponctuelles dévolues à certains de ses membres, dans le respect des règles contenues dans la Charte des bonnes pratiques conclue entre le Ministre du Budget et de la réforme de l'Etat et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés (chapitre I,2).

Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre I,1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30% du montant total des charges d'exploitation hors formation.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée.

Il fixe le mode et le montant des cotisations.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

Toutefois, toutes les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association ;
- constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles ;
- baux excédant trois années, ainsi qu'aux baux commerciaux, industriels ou professionnels à consentir de tout ou partie des locaux ;



- emprunts relatifs aux opérations désignées ci-dessus ;  
devront être obligatoirement soumises à l'approbation d'une Assemblée Générale ordinaire.  
Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

#### **ARTICLE 19 – ROLE DU PRESIDENT**

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

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 banques et tous établissements financiers français ou étrangers, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il pourra de même faire ouvrir à l'Association un compte de chèque postal.

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 et exerce les pouvoirs conférés par le Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice Président, et en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du Conseil d'Administration ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé relevant de la catégorie des fondateurs et associés Experts Comptables.

#### **ARTICLE 20 - ROLE DU SECRETAIRE**

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qu'il expose à l'Assemblée Générale.

Il fait tenir 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 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 18 août 1901.

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

#### **ARTICLE 21 - ROLE DU TRESORIER**

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

Il tient ou fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

#### **ARTICLE 22- REMBOURSEMENTS DE FRAIS ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS**

Les membres du Conseil d'Administration peuvent se faire rembourser les frais qu'ils ont exposés à raison des fonctions qui leur sont confiées.

L'Assemblée générale peut décider d'allouer aux administrateurs une indemnité pour leur fonction dans les formes et limites prévues par la réglementation en vigueur.

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

#### **ARTICLE 23 - AGENTS RETRIBUES**

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

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>TITRE V</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ASSEMBLEES GENERALES</b></p> |
|--|

### **ARTICLE 24 - NATURE DES ASSEMBLEES**

L'Assemblée Générale se compose :

- Collège fondateurs et associés Experts Comptables : des membres fondateurs ou associés régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date fixée pour la réunion sur le registre prévu à l'article 9 ci-dessus ;

- Collège membres associés organisations professionnelles : des membres associés régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date fixée pour la réunion sur le registre prévu à l'article 9 ci-dessus ;

- Collège adhérents : d'un nombre de membres adhérents représentant l'ensemble des adhérents au plus égal, à la date de leur nomination, au nombre des membres qui composent le collège des fondateurs et associés Experts Comptables, ces membres adhérents étant désignés tous les 3 ans par l'ensemble des membres de leur catégorie.

Cependant, le nombre des représentants du collège des adhérents pourra atteindre quarante représentants même si les effectifs de membres composant le collège des fondateurs et associés Experts Comptables est inférieur à ce nombre.

Les membres de ces trois collèges constituent les membres votants aux assemblées générales.

Le Conseil d'Administration fait appel à candidature auprès des membres adhérents afin que ceux d'entre eux qui le souhaitent puissent se présenter à l'élection des représentants du collège des adhérents. Cet appel à candidature s'effectue par lettre simple au moins deux mois avant la tenue de l'Assemblée Générale.

La communication du nom des candidats et la transmission des bulletins de vote par correspondance sont effectuées à l'ensemble des adhérents (régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date prévue pour la réunion) par lettre simple.

Sauf application de l'article précédent, les agents rétribués n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

Selon leur objet, les Assemblées sont Ordinaires ou Extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les dissidents et les absents non représentés.

### **ARTICLE 25 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES ASSEMBLEES**

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, 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.

2 - Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres votants remplissant les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus, par lettre simple et par avis dans un journal d'annonces légales, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

La convocation indiquant le nom des candidats est effectuée à l'ensemble des adhérents - régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date prévue pour la réunion - par lettre simple et publication dans un journal d'annonces légales.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé, soit par avis dans un journal d'annonces légales paraissant dans la localité du siège appuyé d'une lettre simple.

3 - Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres votants composant l'Assemblée ou joints à la convocation. Par ailleurs tous les documents sur lesquels l'assemblée sera amenée à délibérer pourront être consultés sur le site internet de l'association et/ou adressés sur simple demande aux autres membres de l'association.

4 - Les Assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5 - Les membres empêchés d'assister personnellement à l'Assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre ne peut recevoir plus de trois pouvoirs. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

6 - 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 pour l'appréciation des conditions de quorum.

7 - Les Assemblées sont présidées par le Président du Bureau du Conseil assisté d'un Secrétaire. Le Président désigne deux assesseurs choisis parmi les membres de l'Assemblée.

8 - Les procès verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération. Le Secrétaire 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 26 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

### **1 - Compétence**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Elle :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association ;
- donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et au Bureau du Conseil pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants ;
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ;
- entend les rapports sur la gestion du Conseil d'administration, sur la situation financière et morale de l'Association, statue sur les comptes de l'exercice clos ;
- vote le budget de l'exercice suivant.

### **2 - Initiative de la convocation**

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

### **3 - Documents à communiquer**

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés aux membres votants de l'Association, au plus tard en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale annuelle appelée à statuer sur ces comptes.

### **4 - Quorum**

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale ordinaire doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres qui la composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'Assemblée sera à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, soit par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, soit par avis inséré dans un journal d'annonces légales paraissant dans la localité du siège.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibérera valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

### **5 - Majorité**

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## **ARTICLE 27 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

### **1 - Compétence**

L'Assemblée Générale extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

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

### **2 - Initiative de la convocation**

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée par le Président soit d'office, lorsque après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément du Centre n'a pas été atteint, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration, soit sur demande écrite du dixième des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

### **3 - Documents à communiquer.**

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres votants de l'Association au moins en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale extraordinaire adressée à tous les adhérents dans les conditions fixées à l'article 25 ci-dessus.

#### 4 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale extraordinaire doit réunir, tant par présents que par représentés, au moins la moitié plus un des membres en exercice définis à l'article 24 ci-dessus. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'Assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, soit par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, soit par avis inséré dans un journal d'annonces légales paraissant dans la localité du siège.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

#### 5 - Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elle recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

### **ARTICLE 28 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES**

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation, emprunts, doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 29 - DONS ET LEGS**

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

## **TITRE VI**

### **CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 30 - CAPACITE JURIDIQUE**

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er 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 31 - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi 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.

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>TITRE VII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DISSOLUTION - LIQUIDATION</b></p> |
|---|

**ARTICLE 32 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du Conseil d'Administration ou à la demande écrite des deux tiers des membres actifs.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les Assemblées extraordinaires.

**ARTICLE 33 - LIQUIDATION**

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

- statue sur la liquidation ;
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés ;
- désigne les Associations déclarées qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous les frais de liquidation.

En aucun cas l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association.

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