



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I

DÉFINITION – RÔLE – PORTÉE

ARTICLE 1 – DÉFINITION

Etabli par le Conseil d'Administration le Règlement Intérieur détermine, conformément aux dispositions de l'article 25 des Statuts, les conditions propres à assurer l'exécution du texte adopté par l'Assemblée Générale et, notamment, celles ayant trait aux relations :

- entre les différentes catégories de Membres du Centre de Gestion Régional,
- entre le Centre et chacune de ces catégories.

ARTICLE 2 – PORTÉE

L'appartenance à l'association, dans quelque catégorie que ce soit, implique nécessairement, sans aucune restriction ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les Statuts et le Règlement Intérieur du Centre.

ARTICLE 3 – MODIFICATIONS

Le Règlement Intérieur peut être complété ou modifié par le Conseil d'Administration, après avis, le cas échéant, de l'Assemblée Générale lorsque la question a été inscrite à l'ordre du jour de celle-ci dans les conditions prévues aux 1° et 2° de l'article 19.2 des Statuts.

TITRE II

RELATIONS ENTRE LE CENTRE ET LES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

ARTICLE 4 – PUBLICITÉ

- Le Centre a l'obligation de ne jamais favoriser un membre de l'Ordre des Experts-Comptables.
- Conformément aux dispositions prévues à l'article 4.2.4 des Statuts il adresse, en cas de demande portant sur ce sujet, qu'elle émane d'un adhérent ou d'un candidat adhérent, une plaquette mentionnant uniquement la liste des membres de l'Ordre inscrits au Tableau de l'Ordre de la région.

ARTICLE 5 – DILIGENCES NORMALES

- La délivrance du visa prévue par l'article 1649 quater D-I du code général des impôts implique de la part du membre de l'Ordre le respect des normes professionnelles telles qu'elles sont définies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables, celui des textes législatifs et réglementaires applicables en matière fiscale, en matière de droit pénal des affaires et de droit des sociétés, ainsi que celui des prescriptions des articles 8 à 17 du Code de Commerce et des textes législatifs et réglementaires pris en application de ces articles.
- Le membre de l'Ordre reste tenu, conformément aux règles déontologiques, au secret professionnel, même à l'égard du Centre.
- Il peut refuser de délivrer son visa.

ARTICLE 6 – DOCUMENTS À COMMUNIQUER AU CENTRE

6.1 – INTERVENTION D'UN MEMBRE DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

- Les membres de l'Ordre des Experts-Comptables qui tiennent ou surveillent la comptabilité des Membres Adhérents Bénéficiaires du Centre transmettent à ce dernier la copie :
 - de la déclaration de résultat catégorielle revêtue, s'il y a lieu, de leur visa,
 - des tableaux fiscaux annexes de cette déclaration,
 - des déclarations de T.V.A., CA12 pour le Réel Simplifié, les CA3/4 pour le Réel Normal et le tableau annuel de concordance,

- des déclarations de CVAE et le cas échéant, de revenus perçus à l'étranger, et tous exemplaires, dûment complétés, de demandes d'informations complémentaires élaborées chaque année par le Centre afin de réaliser l'ensemble des opérations de contrôle et de rapprochement, l'examen périodique de sincérité conformément à la liste des diligences à effectuer par le Centre et de produire un compte rendu de mission dans les conditions prévues à l'article 1649 quater E du CGI

6.2 – NON INTERVENTION D'UN MEMBRE DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Ainsi que le précise le BO-DJC-OA-20-10-20-2020170705, en son article 80, les adhérents n'ayant pas recours à l'assistance d'un membre des Experts-Comptables, doivent respecter les obligations suivantes, à savoir transmettre :

- la déclaration de résultat catégorielle,
- les tableaux fiscaux annexes de cette déclaration,
- les déclarations de T.V.A., CA12 pour le Réel Simplifié, les CA3/4 pour le Réel Normal et le tableau annuel de concordance,
- les déclarations de CVAE et le cas échéant, de revenus perçus à l'étranger, et tous exemplaires, dûment complétés, de demandes d'informations complémentaires élaborées chaque année par le Centre afin de réaliser l'ensemble des opérations de contrôle et de rapprochement, l'examen périodique de sincérité conformément à la liste des diligences à effectuer par le Centre et de produire un compte rendu de mission dans les conditions prévues à l'article 1649 quater E du CGI

ARTICLE 7 – FORMES ET DÉLAIS DE TRANSMISSION

- La copie de la déclaration de résultat et celle de ses tableaux annexes sont communiquées au Centre :
 - soit au moyen des imprimés admis par la réglementation fiscale,
 - soit par tout mode de transmission agréé par l'Administration en respectant le cahier des charges de celle-ci,
 - soit par tout mode de transmission admis par le Centre en respectant le cahier des charges diffusé par ce dernier.
- Ces données doivent normalement parvenir au Centre, au plus tard dans le cinquième mois suivant immédiatement la date de clôture de l'exercice.
- Lorsque ce délai n'est pas respecté, le Centre ne peut être tenu responsable :
 - ni de la production tardive de l'attestation d'adhésion, devant être fournie à l'administration fiscale,
 - ni de la non-production du dossier de gestion et du dossier de prévention qui doit être remis à l'adhérent dans les deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par le centre et au plus tard dans les neuf mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile.
 - ni de la non-production du Compte-Rendu de Mission dans les délais (huit mois à compter de la réception des documents par le Centre. Ce délai est porté à 11 mois pour les adhérents faisant l'objet d'un EPS).

ARTICLE 8 – AFFILIATION DES CORRESPONDANTS

- L'affiliation en qualité de Membre Correspondant, prévue à l'article 5.2 des Statuts, est matérialisée par la signature d'un bulletin d'affiliation adressé au Centre après avoir été dûment complété.
- Les bureaux secondaires peuvent être affiliés séparément. Dans cette hypothèse le Centre les considère comme des Membres Correspondants auxquels il s'adresse directement. Dans le cas contraire toutes les informations nécessaires sont adressées au bureau principal.
- Conformément à l'article 10 des Statuts, le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un Membre Correspondant. La procédure prévue à l'égard des Membres Adhérents Bénéficiaires par l'article 15 du Règlement Intérieur est alors suivie.
- Les décisions sont notifiées par écrit et motivées.
- La décision est notifiée au Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables territorialement compétent.

ARTICLE 9 – INTERVENTIONS DES MEMBRES CORRESPONDANTS

- En ce qui concerne les relations purement administratives entre le Centre et le Membre Bénéficiaire (cotisations par exemple...) le Membre Correspondant n'est informé que des difficultés rencontrées par le Centre.
- Les retards, négligences ou anomalies, constatés par le Centre vis-à-vis des obligations du Membre Bénéficiaire, sont signalés conjointement au Membre Bénéficiaire et au Membre Correspondant, s'il y en a un.
- Les demandes d'intervention et d'assistance d'un Adhérent bénéficiaire sont toujours portées à la connaissance du Membre Correspondant qui suit le dossier de l'adhérent concerné.
- En cas de reproches ou plaintes formulés au Centre à l'égard d'un Membre Correspondant par un Membre Bénéficiaire, quel qu'en soit le motif, le Centre en informe immédiatement le Membre Correspondant concerné.
- Tout Membre Correspondant qui cesse, quel qu'en soit le motif, d'apporter son concours professionnel habituel à un Membre Bénéficiaire, doit en informer immédiatement le Centre.
- Le Membre Correspondant, qui éprouve des difficultés d'ordre purement professionnel et/ou personnel dans sa fonction de Correspondant à l'égard du Centre, doit en informer ce dernier sans retard. Le Centre prend toutes les dispositions utiles en accord avec le Membre Correspondant.

ARTICLE 10 – RÔLE DU CENTRE

- Pour exercer l'action définie à l'article 4.1 des Statuts, le Centre peut toutefois confier à un tiers le soin d'effectuer certains travaux, dans la mesure où il conserve la maîtrise intellectuelle de ces missions.
- Le Centre ne peut sous-traiter une mission de contrôle à un professionnel étant ou ayant été le conseil de l'adhérent depuis moins de trois ans. Cette interdiction s'étend à la structure dans laquelle exerce ledit conseil (BOI-ANX-000401-20170802 « Sous-traitance »)
- De façon générale, l'objectif du Centre et du Membre Correspondant étant d'aider à améliorer la gestion chez le Membre Bénéficiaire, leurs relations doivent être inspirées par le souci d'une action de caractère préventif.

TITRE III

RELATIONS ENTRE LE CENTRE ET LES MEMBRES BÉNÉFICIAIRES

ARTICLE 11 – MODALITÉS DE L'ADHÉSION

- En vue de normaliser l'écrit nécessaire à l'adhésion (2^e alinéa de l'article 8 des Statuts) le Centre élabore chaque année un bulletin d'adhésion détaillant tous les renseignements nécessaires.
- L'adhésion éventuellement souscrite sur papier libre sera obligatoirement confirmée, dans les plus brefs délais, par la souscription de ce bulletin d'adhésion.

ARTICLE 12 – ENGAGEMENT DES ADHÉRENTS

- Dès l'instant où une erreur, affectant le résultat imposable de l'exercice et reconnue par l'adhérent, aura été relevée dans la rédaction des documents dont la copie a été produite au Centre, le Membre Bénéficiaire s'engage à procéder au dépôt d'une déclaration rectificative dont la copie, visée, sera transmise au Centre.
- Lorsque des redressements, remettant en cause les avantages fiscaux prévus par la loi, sont opérés par l'Administration sur ses déclarations fiscales, le Membre Bénéficiaire s'engage à en informer le Centre, au plus tard lors de la mise en recouvrement des impositions correspondantes.

ARTICLE 13 – AUTRES OBLIGATIONS DU CENTRE

- Outre les dispositions du paragraphe 4.2 de l'article 4 des Statuts, le Centre s'engage :
 - à souscrire, auprès d'une société d'assurance un contrat prévoyant la reconstitution éventuelle d'archives,
 - à conserver, pendant six ans après la date de clôture de l'exercice comptable de l'adhérent, les documents qui lui sont communiqués en application de l'article 8 des Statuts et ceux qu'il a élaborés pour le compte de l'adhérent en application de l'article 4.2 de ces mêmes Statuts. Après ce délai de six ans, ces documents seront détruits à moins que l'adhérent en ait expressément, pendant un délai ne pouvant excéder un mois, demandé la mise à sa disposition,
 - au cas de cessation d'activité du Centre, pour quelque motif que ce soit, à mettre à la disposition de ses adhérents l'ensemble de ces documents qui n'auront été ni détruits ni restitués en vertu de l'alinéa ci-dessus.

ARTICLE 14 – ATTESTATION D'ADHÉSION

- Lors de leur souscription auprès de l'Administration Fiscale les déclarations de résultat des adhérents doivent être accompagnées d'une attestation d'adhésion délivrée par le Centre selon un modèle élaboré par l'Administration Fiscale.
- La délivrance de cette attestation ne pourra intervenir que sur présentation d'un dossier complet comprenant l'ensemble des documents visés au paragraphe 3 de l'article 8 des Statuts et ceux qui pourraient être exigés par les textes.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE D'EXCLUSION

- En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncées par les Statuts et la réglementation en vigueur, l'adhérent sera exclu du Centre.
- Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.
- A cet effet il sera préalablement informé, par lettre recommandée, de ces faits et de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier dans un délai de 15 jours francs.
- La décision d'exclure un adhérent est prise par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau. Le Bureau peut confier l'instruction du dossier à une commission de discipline.
- La composition de cette commission est arrêtée chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion Régional.
- Pour siéger valablement cette Commission doit réunir, au moins, trois administrateurs.
- Le Président de la Commission de Discipline est désigné par le Président du Conseil d'Administration.
- Les membres de la Commission de Discipline sont tenus au secret professionnel.
- Le Président de la Commission de Discipline soumet au Bureau les conclusions de l'instruction menée conformément aux obligations statutaires, accompagnées du dossier.

TITRE IV
RAPPORTS ENTRE LES MEMBRES CORRESPONDANTS
ET LES MEMBRES BÉNÉFICIAIRES

ARTICLE 16 – OBLIGATIONS RÉCIPROQUES

- Les rapports entre les Membres Correspondants et les Membres bénéficiaires sont régis en priorité par les règles déontologiques des Membres de l'Ordre des Experts-Comptables.
- Ils sont utilement précisés par une lettre de mission, selon les normes professionnelles.
- Le Membre Bénéficiaire doit remettre en temps utile ses documents comptables au Membre Correspondant. Ce dernier note la date de communication des informations. Le Membre Correspondant ne peut être tenu pour responsable des retards anormaux du Membre Bénéficiaire. Le Centre apprécie, au besoin, le caractère anormal de ces retards.
- Le Membre Bénéficiaire informe le Membre Correspondant et le Centre des difficultés éventuelles qu'il a de satisfaire aux obligations consécutives à son adhésion au Centre.

TITRE V
COTISATIONS

ARTICLE 17 – ANNUALITÉ DES COTISATIONS

- La cotisation annuelle est indivisible. Elle est due intégralement dès lors qu'une partie de l'année civile est couverte par l'adhésion du Membre Bénéficiaire.
- En cas de première adhésion au Centre, le Membre Bénéficiaire n'est pas appelé à verser d'autre cotisation au titre de l'année civile suivante dès l'instant où l'exercice comptable de première adhésion n'est clos que le 31 décembre de l'année suivante ou postérieurement.
- Il est tenu compte, à l'égard des comptes du Centre et de son exercice comptable, des prestations que le Centre a à fournir à l'égard de l'ensemble des Membres Bénéficiaires, après la date de clôture de l'exercice comptable du Centre.

ARTICLE 18 – TAUX DE LA COTISATION

- Le taux de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du budget prévisionnel établi par le Trésorier.
- Ce taux est applicable pendant toute l'année civile.

ARTICLE 19 – APPEL ET PAIEMENT DES COTISATIONS

- Lors de l'adhésion, la cotisation est versée conjointement à la remise du bulletin d'adhésion.
- L'appel de cotisations est daté. Les cotisations sont payables dans le mois, de date à date qui suit leur appel.
- L'appel de cotisations lancé après décision du Conseil d'Administration pourra être modulé en fonction de certaines situations jugées particulières, par décision du Bureau prise cas par cas.
- Le non-paiement de la cotisation dans le délai d'un mois est soumis au Conseil d'Administration qui prend une décision à l'égard de la radiation du Membre Bénéficiaire.

ARTICLE 20 – ACQUISITION DES COTISATIONS

- Toute cotisation versée à l'appui de l'adhésion régulière d'un Membre Bénéficiaire est définitivement acquise au Centre quelle que soit la date de son affectation au compte de résultat.

TITRE VI
TÉLÉTRANSMISSION

ARTICLE 21 – TÉLÉTRANSMISSION

- Le BOI-DJC-OA-20-10-40-20170705 § 60 à 110 fait obligation aux membres adhérents bénéficiaires d'informer le Centre sur le partenaire EDI. Le non-respect de l'instruction peut entraîner l'exclusion de l'adhérent.

Fait à Wasquehal, le 20 Octobre 2019