



Centre de Gestion Régional

STATUTS

PRÉAMBULE

Une association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, par les présents statuts, par les dispositions des paragraphes I à VIII inclus de l'article de la loi N° 74-1114 du 27 décembre 1974, du décret n° 2016-1356 du 11 octobre 2016 – art. 2 et par les lois et règlements en vigueur relatifs aux Centres de gestion agréés, a été fondée à l'initiative des personnes ayant l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article 1^{er} de la loi susvisée du 27 décembre 1974 et 1649 quater C du CGI et textes subséquents:

- o Mme. BLOMME Frédérique, née le 20 juillet 1964 à WATTRELOS, Expert-Comptable
- o M. FILLION Jean-Claude, né le 25 juin 1946 à ARRAS, Expert-Comptable,
- o M. GUERIN Hubert, né le 16 août 1962 à DUNKERQUE, Expert-Comptable,
- o M. HEQUET Claude, né le 7 novembre 1950 à WARGNIES LE PETIT, Expert-Comptable,
- o M. HOCHEDÉZ Francis, né le 2 avril 1946 à HENIN BEAUMONT, Expert-Comptable,
- o M. MARCHAL Jean-Louis, né le 9 avril 1945 à LILLE, Expert-Comptable,

Les présents statuts modifiés et adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du 07 Décembre 2020 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 professionnels comptables libéraux de la région des Hauts de France avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis, des articles 1649 quater I à 1649 quater K quater du Code Général des Impôts et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au Code Général des Impôts relatives aux Centres de gestion agréés.

TITRE I

DÉNOMINATION SOCIALE - DURÉE - SIÈGE – OBJET ET OBLIGATIONS

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination de l'Association est « Centre de Gestion Agréé des professionnels comptables libéraux de la région des Hauts de France ».

Dénomination usuelle : « CENTRE DE GESTION RÉGIONAL de WASQUEHAL », sigle CGR5962.

ARTICLE 2 : DURÉE

La durée du Centre est en principe illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré. Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, le Centre deviendrait une association relevant de la seule loi de 1901, mais devrait, en tout état de cause, subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle il a des engagements de prestation à l'égard de ses adhérents. Ces derniers conservent en effet, le bénéfice de leurs avantages fiscaux et autres pour l'exercice en cours au moment de la perte de l'agrément. Au-delà de ce délai, c'est à une Assemblée Générale extraordinaire qu'il appartiendra donc de décider du devenir du Centre et, éventuellement de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 22 ci-après.

ARTICLE 3 : SIÈGE

Le siège social du Centre est situé à WASQUEHAL, 108, avenue de Flandre.

Il pourra être transféré à tout autre endroit par décision du Conseil d'Administration sous réserve de la ratification par la prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE 4 : OBJET ET OBLIGATIONS DU CENTRE DE GESTION AGRÉÉ

4.1. OBJET

- Le Centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater K ter à 1649 quater K quater du Code Général des Impôts, et aux articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II au même code ainsi que de celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

- Son objet est de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services

mentionnés à l'article 371 A de l'annexe II du code général des impôts dans les conditions prévues par cet article. Il peut également fournir des prestations à toute entreprise, exerçant dans les domaines de l'industrie, du commerce, de l'artisanat ou de l'agriculture, des services d'assistance en matière de gestion conformément à l'article 371 A bis de l'annexe II du CGI.

2

Son objet est donc de fournir :

- ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs, une assistance en matière de gestion et une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économiques et financières ;
- à ses adhérents des services notamment dans les domaines suivants :
 - la dématérialisation et la télétransmission de ses déclarations fiscales
 - la formation et l'information ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion
 - la restitution de statistiques
 - l'examen de conformité fiscale prévu par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 portant création de l'examen de conformité fiscale
 - l'audit technique lié à son activité
 - aux microentreprises au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, l'aide à la création de microentreprise ainsi que l'accompagnement en matière commerciale et dans les domaines de la communication et de la transition numérique.

Les services du premier alinéa précédent sont réservés aux seuls adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts du Centre de Gestion Agréé.

Pour les adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts :

- Le Centre de Gestion Agréé procède, sous sa propre responsabilité, à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, puis à l'examen annuel de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance et à un examen périodique de sincérité. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L. 12 et L. 13 du livre des procédures fiscales.
- Le Centre de Gestion Agréé procède à un contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents dans les neuf mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'organisme.
- Le Centre de Gestion Agréé a en outre pour objet de rendre tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion. Ces services sont réservés aux membres adhérents. Les formations proposées par le Centre de Gestion Agréé sont également offertes au représentant de l'adhérent.
- Le Centre de Gestion Agréé peut élaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, et ce dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'organisme.
- 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.

Pour les adhérents visés au paragraphe 5.3 b des présents statuts, le Centre de gestion agréé a pour objet de rendre des services visés aux articles 371 A bis Annexe II et 371 M bis Annexe II au CGI.

Le Centre s'engage à respecter tous les textes législatifs et réglementaires relatifs aux Centres de Gestion Agréés.

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

Le Centre de Gestion Agréé respectera les conditions de seuil fixés à l'article 371 Z ter.

Pour l'ouverture ou le maintien de tout bureau secondaire, le Centre de Gestion Agréé respecte les conditions prévues par les articles 371B et 371N et confie à ce bureau la réalisation des missions en totalité ou en partie.

4.2. OBLIGATIONS

Le Centre de Gestion Agréé devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

4.2.1 Le dossier de gestion ou document d'analyse économique

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater C du Code Général de Impôts et visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts :

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au code général des impôts à savoir dans le délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats et au plus tard de neuf mois suivant la clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, l'Organisme Mixte de Gestion Agréé 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 de 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 et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.

4.2.2 La formation

Le Centre a la faculté d'offrir à ses adhérents bénéficiaires tous services en rapport avec les problèmes de gestion et notamment d'organiser à leur intention des séances de formation et d'information destinées à les sensibiliser à ces problèmes.

Le Centre de Gestion Agréé doit veiller à la diffusion d'une formation ou de séances d'information de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations ou des séances d'information peut être un représentant que celui-ci désigne, soit son conjoint (lié par le mariage, partenaire de PACS ou concubin(e)), soit un(e) de ses salarié (e)s.

4.2.3 Autres obligations

• Le Centre de Gestion Agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et l'honneur de l'institution, 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.

• Le Centre de Gestion Agréé s'engage par ailleurs :

- à informer l'Administration Fiscale des modifications apportées à ses statuts, des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai de trois mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat et l'attestation prévus à l'article 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts,
- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de Centre de gestion et les références de la décision d'agrément,
- à fournir à l'administration fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat et l'attestation prévus à

- 
- l'article 371 D de l'annexe II au code général des impôts ;
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances (art L300-1 à L390-1) la 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,
 - à réaliser pour les adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts un examen périodique de sincérité de pièces justificatives des adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E de l'annexe II du code général des impôts et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe II du code général des impôts ; les adhérents ayant souscrit un Examen de Conformité Fiscale conformément au décret 2021-25 du 13 janvier 2021 sont dispensés de l'examen périodique de sincérité sous réserve de transmission d'un compte rendu de mission à l'Administration Fiscale et ce conformément à l'arrêté du 21 juillet 2021.
 - à assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôles,
 - à contrôler la capacité de ses adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts à respecter, le cas échéant, le I de l'article L.47A du livre des procédures fiscales,
 - à se soumettre 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.
 - à adresser à ses adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte-rendu est transmise, par le Centre de Gestion Agréé, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné,
 - à dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales, les attestations qu'il délivre à leurs adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant,
 - à ne pas sous-traiter les missions prévues aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts à des professionnels de l'expertise comptables ou avocats dont l'adhérent visé au paragraphe 5.3 a des présents statuts a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans laquelle ceux-ci exercent, en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts dès réception de la notification de la décision de retrait,

• Il s'engage, en outre, 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 et aux candidats adhérents le nom d'un membre de l'Ordre (personne physique ou morale) susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

• Le Centre de Gestion Agréé tient le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition de ses membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion au Centre,

4.2.4 Moyens d'action

• Le Centre dispose de moyens appropriés à la réalisation de son objet. Il a conclu, à cet effet, avec l'Administration Fiscale, une convention précisant le rôle du ou des agents de cette administration chargés de lui apporter leur assistance technique.

• Le Centre prend toutes dispositions nécessaires pour informer, par tous moyens, ses adhérents des activités qu'il organise à leur intention.

• 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 bénéficiaires, le Centre peut, avec l'accord des uns et des autres, mettre à disposition de ces membres de l'Ordre ou de ces sociétés, le résultat de ses travaux de synthèse réalisés à partir des informations et données numériques recueillies en vue de l'application de l'article 4 ci-dessus.

• Le Centre est également autorisé à participer à la consolidation de ces travaux en relation avec d'autres Centres de gestion agréés, directement ou par l'intermédiaire d'organismes les regroupant.

TITRE II

MEMBRES DU CENTRE DE GESTION AGRÉÉ - COTISATIONS

ARTICLE 5 : MEMBRES

Cette liste n'a pas de caractère limitatif.

Peuvent être membres du Centre de Gestion Agréé et à ce titre constituer un collège :

5.1 LES MEMBRES FONDATEURS (ils forment le premier collège de l'Assemblée Générale)

Ce sont les personnes physiques ou morales ayant l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C du Code Général des Impôts et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation du Centre de Gestion Agréé en qualité de membres fondateurs, c'est-à-dire les Experts-Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'Ordre dont la liste figure en préambule aux présents statuts et ceux qui suite à, soit un décès, une démission, une radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables, et pour lesquels il a été prévu à leur remplacement par un expert-comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

5.2 LES MEMBRES ASSOCIÉS (ils forment le deuxième collège de l'Assemblée Générale)

Les experts comptables et les sociétés d'expertise comptables inscrits à l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 5.3° ci-après, peuvent être admis en qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

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

5.3 LES MEMBRES ADHÉRENTS BÉNÉFICIAIRES (ils forment le troisième collège de l'Assemblée Générale)

Ce sont :

- a. les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans, inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux ou dans celle des bénéficiaires agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 4 ci-dessus.
- b. 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, les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux ou dans celle des bénéficiaires agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS) ainsi que les structures associatives légalement constituées et inscrites au répertoire national des associations, admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier uniquement des prestations facultatives définies aux articles 371 A bis Annexe II et 371 M bis Annexe II au CGI.

Les membres adhérents bénéficiaires seront représentés au moins, par un tiers des membres du Conseil d'Administration.

En cas de vacance d'un siège dans un département, il peut être dérogé provisoirement pendant la durée du mandat, à la règle de l'égalité du nombre d'élus par département.

La qualité de membre adhérent bénéficiaire cesse par le décès, la démission, la radiation ou l'exclusion ou tout autre motif.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLÈGE

La participation à la création du Centre de Gestion Agréé pour les membres fondateurs, l'admission dans le Centre de Gestion Agréé pour ceux qui les ont remplacés en cette qualité, impliquent l'engagement de verser chaque année la cotisation fixée par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

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

La qualité de membre du premier collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables, soit en activité ou comme honoraire.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIÈME COLLÈGE

L'adhésion au Centre de Gestion Agréé pour les membres associés implique l'engagement de verser chaque année une cotisation fixée par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

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

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

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIÈME COLLÈGE

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées au 3°, de l'article 5 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant d'une cotisation fixée par l'assemblée générale sur proposition du 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, éventuellement, le nom et l'adresse de l'expert-comptable ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables qui tient, présente ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

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

Les admissions sont enregistrées par le Centre de Gestion Agréé sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu au siège sous forme dématérialisée. Il précisera le cas échéant si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou des bureaux secondaires de l'organisme et sa qualité d'adhérent visé aux paragraphes 5.3 a ou 5.3 b des présents statuts. Sur ce registre, distinct de celui des membres fondateurs ou associés, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion au Centre implique pour les membres bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C et visés au paragraphe 5.3 a des présents statuts, l'acceptation des statuts et notamment des clauses mentionnées au 3° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI :

1. l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
2. l'engagement de faire viser, éventuellement, leurs déclarations de résultats par l'expert-comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité,
3. l'obligation de communiquer au Centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-Comptables chargé de la mission de délivrer le visa : le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par le Centre dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du code général des impôts. En outre, les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires doivent communiquer tous les éléments de nature à permettre au Centre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger. Ainsi les copies de déclarations sur le chiffre d'affaires, de CVAE, de revenus encaissés à l'étranger et de résultats sont obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs.

Toutefois, l'obligation de communiquer le bilan au Centre ne concerne pas les entreprises soumises au régime réel simplifié d'imposition ;

4. l'autorisation pour le Centre de communiquer à l'Administration Fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents, quels qu'ils soient,

fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

5. l'autorisation pour le Centre de communiquer au membre de l'Ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises ainsi que le Compte-Rendu de Mission.

6. 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 ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LD de l'annexe II au Code Général des Impôts.

L'adhésion à l'organisme implique pour les membres bénéficiaires visés au paragraphe 5.3 b des présents statuts :
- l'engagement par les membres adhérents de ladite catégorie de respecter les règles et conditions d'application des articles 371 A bis Annexe II au CGI et 371 M bis Annexe II au CGI.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent pourra être exclu du Centre dans les conditions prévues à l'alinéa 4 de l'article 10 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

L'adhésion au Centre de Gestion Agréé implique pour les membres bénéficiaires d'accepter et respecter les statuts dudit organisme.

ARTICLE 9 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles sont fixées par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue dans le règlement intérieur.

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

Une cotisation spécifique est fixée par l'assemblée générale annuelle pour les adhérents visés au paragraphe 5.3 b des présents statuts.

Nota : Une cotisation différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprises pourra être appelée.

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

Les missions prévues aux articles 371 A bis Annexe II au CGI et 371 M bis Annexe II au CGI ne relèvent pas **des** règles de l'article susvisé concernant la cotisation, ces prestations sont individualisées et font donc l'objet d'une facturation distincte.

ARTICLE 10 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DU CENTRE

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

1. décès,
2. démission adressée, par écrit, au Président du Centre de Gestion Agréé,
3. perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4. exclusion prononcée par la commission ad hoc, émanation du Conseil d'Administration, selon une procédure définie par l'article 15 du règlement intérieur. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou, s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour le non-respect des engagements et obligations souscrits.

• Le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne, sera préalablement invité, par lettre recommandée avec accusé de réception à la dernière adresse connue du Centre, à se présenter devant le Bureau ou, selon le cas, devant la commission de discipline, pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

RESSOURCES



ARTICLE 11 : RESSOURCES

Pour assurer son indépendance, le Centre de Gestion Agréé ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources du Centre de Gestion Agréé comprennent :

- le montant des cotisations,
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers, de rétributions pour prestations de services individualisées,
- les dons et legs,
- accessoirement des recettes publicitaires,
- les recettes des prestations définies aux articles 371 A bis Annexe II au CGI et 371 M bis Annexe II au CGI- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine du Centre de Gestion Agréé répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre lui, sans qu'aucun des sociétaires ou membres du Conseil d'Administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires éventuels du compte de résultat annuel. Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte de résultat et le bilan.

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le Centre est administré par un Conseil d'Administration dont font obligatoirement partie les membres fondateurs n'ayant pas démissionné de l'Association.
- Le Conseil d'Administration est composé d'un nombre de membres compris entre six et dix-huit, répartis de préférence en nombre égal entre les départements du Nord et du Pas-de-Calais, compte tenu du siège de leur exploitation principale.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix.

Pour l'application de cette disposition, les membres ayant le siège de leur activité principale dans un département autre que le Nord ou le Pas-de-Calais sont rattachés au département dans lequel les inscriptions régulières, sur les registres prévus aux articles 7 et 8 ci-dessus, sont les moins nombreuses.

- Les membres issus du TROISIÈME COLLÈGE doivent être représentés, au sein du Conseil d'Administration, à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges.

Pour le décompte des sièges, en cas de nombres décimaux, la répartition entre les trois catégories de membres est effectuée de manière à ce que le nombre de membres représentant les adhérents ne soit pas inférieur à celui des membres de chacune des autres catégories.

- Les membres du Conseil d'Administration ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

12.2 ÉLECTION OU DÉSIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

• A l'exclusion des membres fondateurs qui sont, de plein droit, membres du Conseil d'Administration, les Administrateurs sont élus pour trois ans par le collège auquel ils appartiennent, lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.

• 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.

• Le centre établit, par la production d'attestations sur l'honneur faites par les intéressés que les personnes qui les administrent ne sont pas frappées par les interdictions prévues à l'article 371 K bis (art.371D modifié par décret n°2016-1356 du 11 octobre 2016).

• Les personnes morales et les groupements assimilés peuvent faire partie du Conseil d'Administration :

- Leur candidature désigne la personne physique qui, ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires, les représentera pendant tout leur mandat. S'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables, il s'agira, obligatoirement, d'un Expert-Comptable.

- A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

- Toute modification de la personne physique ainsi désignée est assimilée à une démission, de la personne morale ou du groupement, de son mandat d'administrateur.

• Les candidatures aux fonctions d'administrateurs doivent être déposées auprès du Bureau du Centre, 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.

a) En cas de vacance d'un poste d'élu par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il sera procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration, dans la mesure où le respect des dispositions de l'article 12.1 l'exige.

- 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.

b) Dans le cas du décès ou de la démission d'un membre fondateur, le mandat d'administrateur qu'il détenait peut être attribué par le Conseil d'Administration, par cooptation à la majorité des 2/3 et dans le respect des dispositions prévues à l'article 12.1 des présents statuts.

- L'administrateur ainsi coopté doit nécessairement avoir la qualification exigée des membres du collège où est constatée la vacance.

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

Le mandat des nouveaux administrateurs ou administrateurs réélus prend effet au 1^{er} jour de l'année civile qui suit l'Assemblée Générale.

ARTICLE 13 : BUREAU

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

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé au minimum de 4 membres, le vote peut s'effectuer par collège :

- un Président, qui doit être choisi parmi les personnes physiques siégeant au Conseil,

- un Vice-Président ;

- un Secrétaire ;

- un Trésorier.

Le Président est élu pour 1 an et il est révocable par un vote du Conseil d'Administration, à la majorité absolue de ses membres.

Son mandat prend fin au 1^{er} jour de l'année civile qui suit la tenue de l'Assemblée Générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé. Son mandat est renouvelable.

Les autres membres du bureau sont élus tous les ans, sur proposition du Président, à la majorité absolue des membres du Conseil. Leur mandat prend fin au 1^{er} jour de l'année civile qui suit la tenue de l'Assemblée Générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé. Ils sont rééligibles.

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

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

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

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce Conseil sous réserve de rendre compte au dit Conseil, lors de la prochaine réunion.

ARTICLE 14 : RÉUNIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 RÉUNIONS

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président et au moins une fois tous les six mois, ou

sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

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 administrateurs en fonction, en est faite, par écrit, au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Chaque administrateur absent peut être représenté par un administrateur de la même catégorie, chaque administrateur ne pouvant recevoir plus de 1 pouvoir.

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

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

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé.

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

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

14.2 POUVOIRS

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense du Centre de Gestion Agréé, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.
- Il fixe l'Ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en Assemblée Générale.
- Il peut instituer pour un objectif collectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers.
- Il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- Il peut conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du Conseil d'Administration, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux.
- Il peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il 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.
- Le Conseil d'Administration se prononce sur le remplacement des membres fondateurs qui ont quitté l'Association.
- Il entérine, le cas échéant, la démission des administrateurs élus qui, sans excuse reconnue, n'auront pas assisté à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration.
- 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.
- Il instruit les projets d'investissements immobiliers, présente les choix à l'Assemblée Générale et fait voter par une résolution spéciale l'option retenue par le Centre de Gestion Agréé. Sauf vote contraire de l'Assemblée Générale, en aucun cas, les membres du Conseil d'Administration, personnes physiques ne peuvent être directement ou indirectement propriétaires de l'immeuble concerné.
- Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :
 - proposer le mode et le montant des cotisations,
 - arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget.

ARTICLE 15 : INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres du Conseil d'Administration peuvent percevoir :

- Une rémunération pour les fonctions électives ou techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.
- Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions du Conseil d'Administration et plus largement aux réunions nécessaires au bon fonctionnement du Centre de Gestion :
 - le montant des indemnisations est approuvé 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 brutes déductibles attribuées au cours de cet exercice aux (cinq) salariés les mieux rémunérés de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé par le nombre de membres composant le conseil d'administration.

- le Conseil d'Administration fixe le montant de la rémunération des membres dudit Conseil et les membres du bureau ;

- un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par les censeurs à l'Assemblée Générale ; une copie de ce rapport est adressée au directeur des services fiscaux, dix jours avant l'Assemblée Générale.

• 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.

• Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.

• Les indemnités pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures sont interdites.

ARTICLE 16 : RÔLE DU PRÉSIDENT, DU SECRÉTAIRE ET DU TRÉSORIER

16.1 LE PRÉSIDENT

- Le Président convoque et préside le bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

- Il représente le Centre dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte du Centre, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.

- Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation à un membre du Conseil d'Administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité.

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

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

- En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Conseil d'Administration.

- En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des Vice-Présidents et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

16.2 LE SECRÉTAIRE

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

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

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

- Il tient le registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

- Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

16.3 LE TRÉSORIER

- Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du Centre de Gestion Agréé.

- Il tient, ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle.

- Il effectue tous paiements.

ARTICLE 17 : SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

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

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

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

ARTICLE 18 : PERSONNELS RÉTRIBUÉS

Les collaborateurs salariés du Centre de Gestion Agréé, notamment la direction, peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

TITRE V

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 19 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

19.1 COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE

• L'Assemblée Générale est composée des membres à jour de leurs cotisations et des personnes siégeant au Conseil d'Administration, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 5 des présents statuts.

Selon son objet, l'Assemblée Générale est ordinaire ou extraordinaire.

• Chaque collège est divisé en deux sous-collèges départementaux pour l'élection des membres du Conseil d'Administration. Chaque sous-collège départemental est constitué des membres ayant le siège de leur activité principale dans le département concerné.

Pour l'application de cette disposition les membres ayant le siège de leur activité principale dans un département autre que le Nord ou le Pas-de-Calais sont rattachés au sous-collège dans lequel les inscriptions régulières, sur les registres prévus aux articles 6 - 7 et 8 ci-dessus, sont les moins nombreuses.

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

19.2 ORDRE DU JOUR – CONVOCATIONS – PROCÈS VERBAUX

1°) L'Ordre du jour de toute Assemblée Générale 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 et 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 au paragraphe 1 de l'article 19 ci-dessus, par lettre simple avec publication dans un journal d'annonces légales, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé réception, soit par une remise individuelle contre récépissé.

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

3°) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant l'Assemblée ou joints à la convocation.

4°) 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.

5°) Lorsqu'il y a une réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul membre correspondant ne peut détenir plus de 10 pouvoirs.

Nul membre adhérent ne peut détenir plus de 20 pouvoirs.

• Les pouvoirs doivent être obligatoirement déposés au siège social 5 jours au moins avant l'Assemblée Générale.

6°) Au début de chaque séance, il est établie une feuille de présences émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataires d'associés empêchés.

• La feuille de présences avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le Bureau.

7°) Les Assemblées sont présidées par le Président du Bureau assisté par le secrétaire choisi parmi les membres du Bureau et de deux assesseurs pouvant être choisis parmi l'ensemble des adhérents ou des correspondants.

8°) Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

• Le Président 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 des dispositions applicables en matière de procédure civile.

19.3 FONCTIONNEMENT

19.3.1 Convocation

- L'Assemblée Générale est saisie, au moins une fois par an par le Président et :
 - à la demande du Conseil d'Administration,
 - ou à celle du quart au moins des membres de chacun des COLLÈGES, ou de 50 % au moins des membres de l'un des COLLÈGES.
- La demande doit alors être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale où le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie :
 - d'office lorsque, après publication des statuts, le nombre minimum des membres adhérents bénéficiaires requis pour l'agrément du Centre, tel qu'il est prévu par l'article 371 B de l'annexe II au code général des impôts, n'est plus atteint, lorsque le renouvellement de l'agrément est refusé ou lorsque l'agrément a été retiré.

19.3.2 Compétence

- Chacun des COLLÈGES qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement le PREMIER les membres correspondants et, s'il y a lieu, les membres associés aux postes qui leur reviennent au sein du Conseil d'Administration, le SECOND les membres adhérant en qualité de bénéficiaire aux postes qui leur reviennent au sein de ce Conseil.
- L'Assemblée Générale entend les comptes rendus qui ont été élaborés au titre du dernier exercice sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière de l'Association, les rapports des Censeurs au titre du même exercice.
- Elle désigne parmi les membres Experts-Comptables, membres correspondants de l'Association, les Censeurs, au nombre de deux, qui seront chargés d'établir ces rapports.
- Elle détermine, dans le cadre du budget qui lui est présenté, l'indemnité annuelle globale destinée à dédommager partiellement les Administrateurs des sujétions liées à l'exercice de leur mandat.
- Elle statue dans les conditions prévues à l'article 19.3.5 du présent article sur :
 - la modification des statuts,
 - la dissolution du Centre et la dévolution de ses biens à une autre Association de but identique,
 - la fusion du Centre et l'apport de ses biens à une autre Association de but identique.

19.3.3 Documents à communiquer

- Les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale du Centre, ainsi que les rapports des Censeurs.

19.3.4 Majorité requise pour les élections

- Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration et des Censeurs, sont proclamés élus au premier tour du 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 SOUS-COLLÈGE auquel ils appartiennent, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres de ce SOUS-COLLÈGE présents ou représentés.
- Si un second tour est nécessaire, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages au sein du SOUS-COLLÈGE auquel ils appartiennent. A égalité des voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue.
- A égalité des voix obtenues par deux personnes morales ou groupements assimilés, ou par une personne physique et une personne morale ou un groupement assimilé, la désignation est faite par tirage au sort.

19.3.5 Majorité requise pour les délibérations

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent, soit la majorité au sein de chaque COLLÈGE, soit les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

En cas de désaccord d'un ou plusieurs membres fondateurs, les décisions relatives à :

- la modification des statuts,
 - la dissolution du Centre et la dévolution de ses biens à une autre association à but identique,
 - la fusion du Centre et l'apport de ses biens à une autre association à but identique,
- ne peuvent être prises que si elles recueillent, dans chacun des COLLÈGES, les deux tiers des voix des membres présents ou représentés, ou, dans le cas d'un vote par correspondance, des membres ayant pris part à ce vote, soit les trois quarts des voix de l'ensemble de ces membres.

ARTICLE 20 : ÉTABLISSEMENT DES COMPTES ET APPROBATION DU BUDGET

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

La nomination d'un commissaire aux comptes s'effectue dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En l'absence de commissaires aux comptes, l'Assemblée Générale désigne tous les ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité du Centre de Gestion Agréé.

- Les documents de synthèse, le rapport du (ou des) censeur(s) sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du comité de direction doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

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

- Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du ou des censeurs est adressée au Directeur des services fiscaux du lieu d'implantation du Centre au moins dix jours avant l'Assemblée Générale.

ARTICLE 21 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur les propositions du Conseil d'Administration, inscrites à l'ordre du jour de la dite Assemblée Générale. L'ordre du jour doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée, au moins trente jours à l'avance.

La modification des statuts exige la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

TITRE VI

DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 22 : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution du Centre de Gestion Agréé est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.

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

ARTICLE 23 : LIQUIDATION

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

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

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant le Centre de Gestion Agréé.

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

TITRE VII

CAPACITÉ JURIDIQUE – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 24 : CAPACITÉ JURIDIQUE

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

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

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

ARTICLE 25 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

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

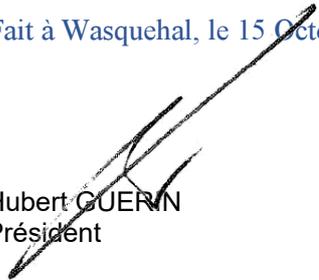
Il ne pourra, ni faire obstacle au libre choix des membres de l'Ordre et des sociétés reconnues par celui-ci, auxquels les membres, adhérant en qualité de bénéficiaires, font appel pour tenir, surveiller ou centraliser leur comptabilité, ni subordonner l'adhésion de ces membres à des conditions autres que celles prévues à l'article 8 ci-dessus.

ARTICLE 26 : FORMALITÉS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau délégué à cet effet, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 relatives :

- aux modifications qui seraient régulièrement apportées aux statuts de l'Association,
- aux délibérations de l'Assemblée Générale,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

Fait à Wasquehal, le 15 Octobre 2023


Hubert GUERN
Président