

CENTRE DE GESTION AGREE DE L'OUEST ATLANTIQUE
Association déclarée, régie par la Loi du 1^{er} Juillet 1901
Siège social : 47 avenue de la Libération
44400 REZE

STATUTS

TITRE I

FORME - DENOMINATION SOCIALE - OBJET - SIEGE - DUREE

Article 1 : FORME

Il est fondé, à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 9 ci-après, une Association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions des articles 1649 Quater C à 1649 quater E bis, des articles 1649 quater I à 1649 Quater K du CGI et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II du Code Général des Impôts, relatives aux Centres de Gestion Agréés.

Article 2 : DENOMINATION

La dénomination de l'association est « CENTRE DE GESTION AGREE DE L'OUEST ATLANTIQUE »

Article 3 : OBJET

- Le centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis, aux articles 1649 quater I à 1649 quater K 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 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).

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

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

Le centre de gestion agréé devra se conformer aux dispositions législatives et règlementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

- **Le dossier de gestion**
Dans le délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par le centre et au plus tard de 9 mois suivant la clôture de leur exercice comptable, lorsque celui-ci ne coïncide pas

avec l'année civile (article 371 E 1°, de l'annexe II du 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 autres 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 d'exploitation 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 .

- **Elaboration de déclarations**

Le centre élabore pour ceux de ses membres adhérents qui sont 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 membres du centre.

Un agent de l'administration fiscale apporte son assistance technique au centre de gestion agréé, dans les conditions prévues par la convention passée entre le centre et l'administration fiscale.

- **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...).

- **Prévention des difficultés**

Le centre de gestion agréé doit fournir à ses adhérents un document de synthèse présentant 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, commentant la Charte des bonnes pratiques.

- **Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance**

Le centre demande à ses adhérents tous renseignements utiles afin de procéder chaque année, sous sa propre responsabilité, à un examen en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, puis à l'examen de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance.

Le centre a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par le centre, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen périodique de sincérité selon les modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

Le centre réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par le centre pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, le centre sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget assurant

la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire. Le nombre des pièces examinées est modulé selon la taille de l'entreprise. Le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par le centre une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par le centre à l'Administration Fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par le centre dans le cadre de cet examen. Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater E du code général des impôts.

Le centre assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

Le centre contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, la conformité du fichier des écritures comptables lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés (article L. 47 A, I du livre des procédures fiscales).

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

- **Compte rendu de mission**

Le centre est tenu d'adresser à ses adhérents 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, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

- **Dématérialisation des liasses fiscales et attestations**

L'article 1649 quater E fait obligation au centre de gestion agréé de dématérialiser et de télétransmettre aux Services Fiscaux, selon la procédure prévue par le système de Transfert de Données Fiscales et Comptables, les attestations que le Centre délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Il doit recevoir mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant à ses obligations déclaratives.

Article 5 : AUTRES OBLIGATIONS

Le centre de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres centres se livrant à la même activité, et en s'abstenant de tout démarchage et de toute publicité comparative, agressive ou mensongère, quel que soit le support utilisé (journaux, bulletins, supports professionnels, site Internet...),

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 et les références de la décision d'agrément,
- 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 d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements,
- à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts,

- à informer également l'Administration Fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents, dont il serait l'organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer,
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du Code des Assurances, la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'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 respecter les dispositions légales et réglementaires s'appliquant au fonctionnement des centres de gestion,
- à ne pas se transformer en AGC-et s'interdit toute activité de comptabilité.

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 de membres de l'Ordre ou de société reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité. Par contre, elle tiendra le tableau Régional ou les tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition des membres adhérents, industriels, commerçants, artisans et agriculteurs et des personnes morales ou groupements qui demanderaient leur adhésion au centre.

Article 6 : SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé : 47 Avenue de la Libération à REZE (44400).

Il pourra, à toute époque, être transféré dans tout autre lieu du département de la Loire Atlantique par décision du Conseil d'Administration.

Article 7 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

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

Article 8 : MOYENS D'ACTION

L'Association disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Elle prendra, à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale la convention régie par l'article 1649 Quater E et 371 C annexe II du Code Général des Impôts.

TITRE II

MEMBRES – COLLEGES - COTISATIONS

Article 9 : MEMBRES

L'Association comprend :

1°) Les personnes physiques ou morales ci-après ayant l'une des qualités prévues au paragraphe II de la Loi susvisée du 27 décembre 1974 et qui ont participé à la fondation de l'Association en qualité de membres fondateurs :

-initialement :

- La société Cabinet BERTRAND S.A. au capital de 400 000 F, siège social, rue du Tertre à CARQUEFOU, et représentée par :
-Monsieur Gabriel BERTRAND, Expert Comptable – rue du Tertre, Z.I. de NANTES CARQUEFOU ;
- Monsieur Jean Pierre BOMY, Expert Comptable – 14 rue Mellier à Nantes
- Monsieur Philippe L. LEVEAU, Expert Comptable – 39 rue du Bois Savary à ST NAZAIRE

-et actuellement :

- La société d'Expertise Comptable, COCERTO issue de la société Cabinet Bertrand, au capital de 276 513 €, dont le siège social est fixé à Nantes, 1 RUE Edouard Nignon et représentée par :
-Monsieur Jean Pierre Cailler, Expert Comptable
- La société Audit Conseil Expertise, SAS au capital de 37 000€, issue du Cabinet de Monsieur Jean Pierre Bomy, Expert Comptable, dont le siège est fixé à Nantes, 3 impasse des Tourmalines, Technoparc de l'Aubinière
- La société d'Expertise Comptable Koppa Audit, SELARL au capital de 100 000 €, dont le siège social est fixé à Saint Herblain, 275 bd Marcel Paul – bât. G et représentée par :
-Monsieur Olivier Jannée, Expert Comptable

2°) Les Experts Comptables et les Sociétés reconnues par l'Ordre comme pouvant exercer l'une de ces professions qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou de plusieurs membres visés au 3°) ci-dessous et qui pourront être admis en qualité de membres associés.

3°) Les personnes physiques ou morales, ayant la qualité d'industriel, de commerçant ou d'artisan et inscrites au Registre du Commerce ou immatriculées au Répertoire des Métiers ainsi que les exploitants agricoles, admises en qualité de membres adhérents, bénéficiaires de l'assistance prévue aux articles 3 et 4.

Les personnes physiques et morales visées aux 1°) et 2°) ci-dessus forment le PREMIER COLLEGE de l'Assemblée Générale.

Les personnes physiques et morales visées au 3°) ci-dessus forment le SECOND COLLEGE de cette Assemblée.

Article 10 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLEGE

La participation à la création de l'Association pour les membres fondateurs, l'admission dans l'Association pour les membres associés implique l'engagement de verser, chaque année, la cotisation fixée par le Conseil d'Administration. Ce Conseil peut aussi décider que celle-ci pourra être rachetée par une cotisation unique.

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

Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des membres associés sont consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur ce registre qui mentionne si l'adhérent est inscrit en qualité de membre associé et, s'il s'agit de personnes morales, les noms et qualités de la ou des personnes habilitées à les représenter.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Le Conseil d'Administration statue sur ces demandes à l'unanimité.

Article 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLEGE

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées à l'article 9, 3°) ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant de la cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit : elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, en tant que de besoins, 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 ces travaux.

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

Le Conseil d'Administration peut refuser l'adhésion dans l'intérêt de l'Association. Ce refus doit être toujours précisément motivé.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial distinct de celui prévu à l'article 10 ci-dessus. Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances en date du 2 avril 2008 fixant le modèle de conventions prévues aux articles 371 C annexe II du Code Général des Impôts conclues entre les Centres de Gestion Agréés et l'Administration Fiscale est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

En cas de tenue informatique du registre, l'association devra, conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée en dernier lieu par la loi n° 2004-801 du 06 août 2004, déclarer ce fichier comportant des données nominatives auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

L'adhésion au Centre implique pour les membres adhérents bénéficiaires imposés d'après leur bénéfice réel, le respect des obligations prévues par les textes légaux et réglementaires régissant les Centres de Gestion Agréés.

Notamment :

- obligation de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- obligation de communiquer, soit directement au Centre, soit par l'intermédiaire du Membre de l'Ordre ayant visé sa déclaration de résultats, la liasse fiscale complète ainsi que les annexes, dans les 4 mois maximum de la date de clôture et au minimum 15 jours avant la date limite annuelle de dépôt papier des déclarations professionnelles, afin que le Centre accomplisse sa mission dans les délais impartis. Toutefois, l'obligation de communiquer le bilan au centre ne concerne pas les entreprises soumises au régime simplifié d'imposition ;
- pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires de communiquer tous les éléments de nature à permettre au Centre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires. Ainsi, les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de résultats sont obligatoirement communiquées, ainsi que si nécessaire, d'autres documents tels que des états récapitulatifs ;
- pour les adhérents dont l'activité est soumise à la contribution sur la valeur ajoutée (CVAE), de transmettre au Centre tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de CVAE ;

- pour les adhérents de fournir tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations susvisées et la comptabilité et de fournir également toutes pièces justificatives utiles afin de réaliser un examen périodique de sincérité selon des modalités définies par décret en Conseil d'État ;
- autorisation que le Centre communique au représentant de l'Administration Fiscale, qui lui apporte son assistance technique, 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'elle en fait la demande. à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;
- obligation d'informer le Centre du partenaire EDI choisi pour réaliser la télétransmission de ses documents professionnels et annexes, de signer la convention relative aux opérations de Transfert Données Fiscales Comptables (TDFC) avec la DGFIP et de donner mandat, à son Cabinet d'Expertise Comptable, à un partenaire EDI, ou à son centre de gestion, pour accomplir cette formalité de télétransmission ;
- engagement d'accepter les règlements par chèques ou par carte bancaire, de faire libeller ces chèques à leur ordre et de ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement. Ils doivent en informer leur clientèle.

En cas de non respect de ces règles, des sanctions disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion, sont prévues et notamment pour les adhérents qui s'opposeraient à la télédéclaration de leurs déclarations professionnelles. Ceci constituant un manquement grave à leurs obligations pouvant entraîner la perte de la qualité de membre de l'association dans les conditions prévues de l'article 13 au 4°) ci-après, sur décision du Conseil d'Administration.

Article 12 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles sont payables dans le mois de l'appel. La cotisation est exigible dès la première année.

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

Le montant des cotisations est identique pour l'ensemble des adhérents, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales. Une cotisation (BIC) différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprise ou au régime forfaitaire (BA) pourra être appelée, ainsi qu'une cotisation réduite aux entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité, et ce pour une seule année.

Cependant, le Centre de Gestion Agréé conserve la faculté de facturer, de manière distincte, en sus de la cotisation, certaines prestations de service individualisées allant au-delà des missions légales.

Une facturation distincte pourra notamment être opérée pour la saisie des déclarations de l'adhérent.

L'adhérent doit être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

Article 13 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

- 1°) décès
- 2°) démission,

- 3°) perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4°) exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, pour non paiement de la cotisation, ou 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 11 ci-dessus, le membre intéressé, à quelle que catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement, par lettre recommandée, à respecter ses engagements ou à fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 14 : RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1°) des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- 2°) des souscriptions éventuelles de ses membres,
- 3°) du revenu de ses biens
- 4°) des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 5°) des remboursements de frais pour services rendus.

Article 15 : TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité à parties doubles, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence, le premier Juillet et se termine le trente juin de chaque année.

Article 16 : APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Si l'association n'est pas dotée d'un commissaire aux comptes, elle doit désigner un censeur et adresser pour avis au directeur des services fiscaux de son lieu d'implantation la liste des candidats à ce poste 30 jours avant la date de l'assemblée générale.

Le compte de gestion, le compte de résultats et le bilan, le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé, ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du censeur est adressée au directeur des services fiscaux du lieu d'implantation au moins 10 jours avant l'assemblée générale.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 17 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont font obligatoirement partie les membres fondateurs. Les autres membres seront choisis parmi les membres associés d'une part et les membres adhérents d'autre part.

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E annexe II du Code Général des Impôts. Les membres adhérents doivent être représentés à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges. Les membres associés doivent être représentés à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.

Les membres associés pourront assister aux réunions du Conseil. Toutefois, ils ne pourront pas participer au vote, n'ayant qu'une voix consultative.

Article 18 : ELECTION OU DESIGNATION 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 dix dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n°2 prévu à l'article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au code de la route
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration, sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts Comptables comme pouvant exercer cette profession, un membre de la profession exercée. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours francs au moins avant la date fixée par les élections.

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

Avant la constitution de la première assemblée générale, le Conseil d'Administration provisoire prévu à l'article 34 ci-après, désigne en tant que de besoin et sous réserve de leur accord, les membres associés et adhérents qui siègeront au conseil jusqu'à ce que l'assemblée générale ait procédé à l'élection.

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

Cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

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

Article 19 : REUNIONS DU CONSEIL

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

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 21 ci-après.

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

Pour la validité des délibérations, les présences de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Les membres absents peuvent être représentés par un mandataire.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre.

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

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

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des Administrateurs présents, excusés absents, ou représentés.

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 séances et par un Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article 20 : POUVOIRS DU CONSEIL

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

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 21 ci-après, il :

- se prononce à l'unanimité sur l'admission des membres, ainsi que sur la radiation des membres de l'Association à quelle que catégorie qu'ils appartiennent ;
- détermine les modalités de répartition des rémunérations pour fonctions techniques exercées dans le cadre de missions précises, et des indemnités forfaitaires pour fonctions électives versées aux administrateurs selon leur participation aux réunions, dont le montant global, fixé par l'assemblée générale, ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux 5 salariés les mieux rémunérés de l'association de gestion agréée (ou au nombre total de salariés si celui-ci est inférieur à 5), par le nombre de membres composant le conseil d'administration ;

- fixe le montant des remboursements de frais engendrés par l'exercice des fonctions d'administrateurs dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité et qu'ils sont inhérents à ces fonctions ;
- autorise le Président et le Trésorier :
 - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
 - à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,
 - à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

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

Il peut consentir au Bureau toute délégation de pouvoir.

Il pourra décider la création de bureaux annexes dont il fixera les modalités de fonctionnement.

Articles 21 : BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau.

Le Bureau comprend notamment un Président, un Vice-président, un Secrétaire Général et un Trésorier.

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

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

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

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil en vertu de l'article 20 ci-dessus, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

Le Conseil peut décider de confier à son Président les attributions du Bureau et renoncer à la création de ce dernier.

Article 22 : ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le Bureau s'il a été créé, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

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

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

Il représente l'Association dans ses rapports avec l'administration fiscale.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité, à un membre du Conseil.

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

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

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

Il préside toutes les Assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président ou à défaut, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 23 : REMBOURSEMENTS DE FRAIS ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

Les membres du Conseil d'Administration peuvent recevoir :

- une rétribution à raison des fonctions électives qui leur sont confiées.
- une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de l'accomplissement de missions précises ;
- le remboursement de frais engendrés par l'exercice des fonctions d'administrateurs, dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité et qu'ils sont inhérents à ces fonctions (frais de déplacement, de repas, de séjour....).

Article 24 : RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

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

Article 24 BIS : AGENTS RETRIBUES

Le Président peut confier avec l'accord du Conseil à un Directeur salarié, la gestion des services du Centre. Cependant, et sauf délégation, seul le Président a le pouvoir d'embaucher et de licencier le personnel technique nécessaire au fonctionnement du Centre, et ce, avec l'accord du Conseil.

Article 25 : ASSISTANCE TECHNIQUE

Le Président, pour assurer le bon fonctionnement du Centre, peut décider de recourir notamment en matière de formation, de comptabilité, statistiques, conseils juridiques, aux services de professionnels membres ou non de l'Association.

L'élaboration du commentaire personnalisé du dossier de gestion et l'élaboration des comptes rendus de mission ne peuvent être sous-traitées.

La sous-traitance d'une partie des missions du Centre auprès de prestataires extérieurs peut être réalisée dans la mesure où le centre de gestion conserve la responsabilité et la maîtrise intellectuelle des travaux réalisés par des tiers.

La rémunération de ces services sera déterminée par le Président sous le contrôle du Conseil.

En tout état de cause, les dépenses de sous-traitance des missions obligatoires du Centre, hors formation, ne sauraient excéder 30 % du montant total des charges d'exploitation correspondantes.

Article 25 bis

Le directeur départemental des finances publiques ou son représentant assiste, avec voix consultative, aux délibérations des organes dirigeants du centre, lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de celui-ci. A cet effet, les documents utiles lui sont communiqués huit jours au moins avant la date de ces délibérations.

TITRE V

ASSEMBLEES GENERALES

Article 26 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose :

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

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée Générale dans les conditions indiquées ci-après obligent la totalité des membres de l'Association.

Article 27 : ORDRE DU JOUR – CONVOCATIONS

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 et la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits dans chaque collège, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des collèges, en est faite par écrit au Secrétaire Général et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

2°) Les convocations rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 26 ci-dessus, par lettre simple quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Dans ce même délai, la convocation pourra faire également l'objet d'un avis paraissant dans un journal d'annonces légales du ressort du siège de l'Association.

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.

3°) Les Assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation, à moins que le Conseil d'Administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance.

4°) Lorsqu'il y a réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement, peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Ce membre ne peut détenir qu'un seul mandat.

Les membres adhérents peuvent également se faire représenter sans limitation du nombre de mandats, par un membre fondateur associé, membre du Conseil d'Administration.

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

5°) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émarginée 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.

6°) Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration.

Article 28 : PROCES-VERBAUX

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées, ou, s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement sont transcrits, sans blanc ni rature, par le Secrétaire sur un registre spécial, coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

Le Président du Conseil peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

Article 29 : FONCTIONNEMENT

1 – CONVOCATION

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- à la demande du Conseil d'Administration,

- à celle du quart au moins des membres de chacun des COLLEGES, ou de 50 % au moins des membres de l'un des COLLEGES, la demande doit alors être adressée au Secrétaire 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 la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément du Centre n'a pas été atteint, dans les délais prévus à l'article 5 du décret susvisé du 6 octobre 1975, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

2 – COMPETENCE

Chacun des COLLEGES qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement ses représentants au sein du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale entend les comptes-rendus qui ont été élaborés depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que les rapports des censeurs sur la gestion financière de l'exercice ou des exercices écoulés, qui ont été établis depuis cette date.

Elle désigne parmi les membres Experts-Comptables, membres associés de l'Association, un ou plusieurs censeurs qui seront chargés d'établir ce rapport.

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

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

3 – DOCUMENTS A COMMUNIQUER

- les comptes-rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que le rapport des Censeurs.
- le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion,

doivent être tenus au siège à la disposition des membres de l'Association, au moins dès la convocation à l'Assemblée Générale.

4 – MAJORITE REQUISE POUR LES ELECTIONS

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

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

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

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

5- MAJORITE REQUISE POUR LES DELIBERATIONS

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent la majorité des voix des membres présents ou représentés pour les décisions courantes.

En revanche, les décisions primordiales, telles que :

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

doivent recueillir les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

TITRE VI

CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR

Article 30 : CAPACITE 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, 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 est établi en tant que besoin par le Conseil d'Administration.

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

TITRE VII

LIQUIDATION

Article 32 : LIQUIDATION

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

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

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

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