

PROJET DE STATUTS

TITRE I DENOMINATION SIEGE DUREE OBJET ET OBLIGATIONS

ARTICLE 1 : FORME

Il a été fondé, le 10 novembre 1982 à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 10 ci-après, une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 ainsi que par ses statuts.

Les présents statuts adoptés en date du 29 juin 2009, ont pour objet de définir, de préciser et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du centre de gestion conformément aux dispositions des articles 1649 quater E bis ainsi que 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 Agréé du Bourbonnais » en abrégé CGA du BOURBONNAIS ou CGA03.

ARTICLE 3 : SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé au Galaxie I, 2 rue des Combattants en Afrique du Nord - 03000 MOULINS.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de l'Allier par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée Générale ou, si celle-ci n'a pas encore été constituée, le Conseil d'Administration devra être convoqué d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

ARTICLE 5 : OBJET ET OBLIGATIONS

5.1 Objet

Le centre fonctionne dans le cadre des dispositions du code général des impôts.

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

5.2. 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.

5.2.1 Le dossier de gestion

Dans le cadre des dispositions du décret du 6 octobre 1975 et des textes subséquents, à la clôture de leur exercice comptable, le Centre fournit à ces 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 du Ministère de l'Economie et des Finances, du Ministère de l'Agriculture et du Ministère du Commerce et de l'Artisanat ;
- un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultats de l'entreprise.

5.2.2 La formation

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

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

5.2.3 La prévention des difficultés

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

5.2.4 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 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.
- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents 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.

ARTICLE 6 : MOYENS D'ACTION

L'Association disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Elle prendra à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique au Centre.

Pour faciliter l'exécution des travaux matériels de tenue, de centralisation ou de surveillance de comptabilité dont les membres de l'Ordre ou les sociétés reconnues par l'Ordre sont chargés par les adhérents bénéficiaires, le Centre peut, avec l'accord des uns ou des autres, mettre à la disposition de ces membres de l'Ordre ou de ces sociétés les informations et les données numériques recueillies en vue de l'application des articles 3 et 4 ci-dessus, sans toutefois pouvoir effectuer lui-même des travaux impliquant une intelligence humaine comptable ou en confier l'exécution à d'autres personnes qu'à des membres de l'Ordres ou des sociétés reconnues par celui-ci.

TITRE II MEMBRES - COLLEGES – COTISATIONS

ARTICLE 7 : MEMBRES

Cette liste n'a pas de caractère limitatif. Peuvent être membres du centre de gestion agréé et à ce titre constituer un collège :

7.1 Les membres fondateurs (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, à savoir : les Experts-Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'ordre qui ont participé à cette fondation et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il pourra être pourvu à son 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 soit au minimum de 6 membres.

7.2 Les membres associés (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 7.3° 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.

7.3 Les membres adhérents bénéficiaires (le troisième collège de l'assemblée générale)

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfices agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 5 ci-dessus.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DES PREMIER ET DEUXIEME COLLEGE

La participation à la création de l'Association pour les membres fondateurs, l'admission dans l'Association pour les membres associés et l'adhésion à celle-ci pour les membres correspondants implique l'engagement de verser, chaque année, la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

Les, nom, qualité, dénomination ou raison sociale des membres fondateurs sont consignés sur un registre.

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

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE.

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées au 3°, de l'article 7 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par le conseil d'administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ; elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi qu'éventuellement 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, 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 sur papier ou informatiquement. 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 imposés d'après le bénéfice réel :

- a) l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- b) la possibilité de faire viser leurs déclarations de résultats par l'expert-comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité ;
- c) 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 et les comptes de résultats ainsi que tous documents annexes.
- d) l'obligation pour le centre de communiquer à 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.
- e) 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, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises.
- f) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement.

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 11 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

ARTICLE 10 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles sont fixées par le conseil d'administration. 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.

La cotisation annuelle est payable dans le mois suivant l'appel.

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.

Nota : Une cotisation (BIC) différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprises ou au régime forfaitaire (BA) 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.

ARTICLE 11 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

1/ Décès ;

2/ Démission ;

3/ Perte de la qualité ayant permis l'inscription ;

4/ Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour un 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 9 ci-dessus, le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement, par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense..

TITRE III RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 : 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 droits d'entrée et 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,
- 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.

ARTICLE 13 : TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité en partie double, conformément aux dispositions du plan comptable général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

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

ARTICLE 14 : ARRÊTE DES COMPTES ET DU BUDGET

Le bilan et le compte de résultats, 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 arrêtés par le Conseil au plus tard avant la fin du 3eme trimestre suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 15 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le centre de gestion agréé est administré par un conseil d'administration ou comité de direction comprenant 20 membres au plus.

Ces membres sont choisis parmi les membres fondateurs, tels que définis à l'article 7.1 ci-dessus, les membres associés tels que définis à l'art 7.2 ci-dessus et les membres adhérents, tels que définis à l'article 7.3 ci-dessus. Les membres adhérents et les membres associés sont élus à la majorité des présents à l'assemblée générale.

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

La durée des fonctions des membres élus au conseil d'administration est fixée à 3 années. Les membres sortants sont toujours rééligibles.

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 par 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, membres du conseil d'administration désignent, pour les représenter, une personne physique ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables, un expert-comptable inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

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

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

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du conseil d'administration, il sera pourvu à son remplacement par la prochaine assemblée générale pour une période allant jusqu'à expiration du mandat du membre sortant.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du conseil d'administration n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'assemblée générale, qui procédera au renouvellement prévu.

Le conseil peut coopter des membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 16 : BUREAU

Le Conseil choisit parmi ses membres un bureau composé de cinq à neuf personnes dont les deux tiers au moins doivent faire partie du premier collège.

Le bureau comprend notamment un Président, un ou plusieurs Vice-présidents, un ou deux Secrétaires Généraux, un Trésorier et, s'il y a lieu, un Trésorier-adjoint.

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

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

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

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice 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, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

ARTICLE 17 : REUNION ET POUVOIRS DU CONSEIL

17.1 Réunions

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 17.2 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, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Les membres absents peuvent être représentés par un mandataire qui ne peut, toutefois, recevoir de mandat que de deux membres du Conseil.

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

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

Les 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 ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

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

17.2 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, dans le respect des règles contenues, dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le Ministre du Budget et de la réforme de l'Etat et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés.
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini dans la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation.
- 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.
- Il se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du conseil d'administration.

- Il autorise le président et le trésorier :
 - * à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement du centre de gestion agréé,
 - * à faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant au centre de gestion agréé.

Le conseil d'administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations, sous réserve d'approbation par l'assemblée générale,
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel.

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

ARTICLE 18 : INDEMNISATION ET REMBOURSEMENTS DE FRAIS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration peuvent percevoir :

* Une indemnité en fonction de leur participation aux réunions : le montant global de l'indemnisation forfaitaire est fixé par le conseil d'administration.

En tout état de cause, ce montant global ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux (cinq) salariés les mieux rémunérés du centre de gestion agréé par le nombre de membres composant le conseil d'administration ;

- le conseil d'administration fixe les modalités de répartition globale entre les membres dudit conseil et les membres du bureau ;

- un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par les censeurs à l'assemblée générale

- une copie de ce rapport est adressée au directeur des services fiscaux, dix jours avant l'assemblée générale.

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

* Le remboursement des frais de représentation inhérents à leurs fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour ...) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

ARTICLE 19 : ROLES DU PRESIDENT, DU SECRETAIRE, DU TRESORIER

19.1 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 ou fermer 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.

19.2 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 1er juillet 1901.
 - Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.
- Si, conformément à l'article 16 ci-dessus, deux Secrétaires Généraux étaient désignés, le bureau fixerait leurs attributions respectives.

19.3 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.
- Il peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier-Adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITES 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 souscrit, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

ARTICLES 21 : PERSONNELS RETRIBUES

Les collaborateurs salariés du centre de gestion agréé, notamment le directeur, peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

TITRE V ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 22 : COMPOSITION

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs constituant le premier collège
- des membres associés et correspondants régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 7 ci-dessus. Ces membres constituent le deuxième collège ;
- des membres adhérents en qualité de bénéficiaires, régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 7 ci-dessus qui forment le troisième collège.

Sauf application de l'article 21 ci-dessus, les agents rétribués n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

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

ARTICLE 23 : ORDRE DU JOUR, CONVOCATIONS, PROCES VERBAUX

1/ L'ordre du jour de toute Assemblée est établi par le Conseil d'Administration. Toute question non-inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits dans chaque collège, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des collèges, en est faite par écrit au Secrétaire Général et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

2/ Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 22 ci-dessus, soit par lettre ordinaire, soit par remise individuelle, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion, soit par lettre recommandée avec accusé de réception aux frais du membre de l'Association si celui-ci le demande expressément au début de chaque exercice.

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 ordinaire, soit par une remise individuelle, soit par lettre recommandée avec accusé de réception aux frais du membre de l'Association si celui-ci le demande expressément au début de chaque exercice.

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/ 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.

Nul ne peut détenir plus de trois mandats. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

5/ Au début de chaque séance, il est établie une feuille de présence émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'associés empêchés.

La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le bureau.

6/ Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, assisté de deux assesseurs et d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, sont membres du bureau du Conseil.

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

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

8/ Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

ARTICLE 24 : 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 collèges, ou de 50% au moins des membres de l'un des collèges, la demande doit alors être adressée au Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale ou le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie ;

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

2 - Compétence

Chacun des collèges qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement le premier, les membres associés, aux postes qui leur reviennent au sein du Conseil d'Administration, le second les membres adhérents en qualité de bénéficiaires aux postes qui leur reviennent au sein de ce Conseil.

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 de l'Ordre des Experts-Comptables, membres correspondants de l'Association, les Censeurs, au nombre de deux, 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 à 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 doivent être mis à la disposition de tous les membres de l'Association.

- le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion doivent être notifiés à tous les membres de l'Association, au moins en même temps que la convocation de l'Assemblée Générale.

4 - Majorité requise pour les élections

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 obtenu et dans la limite des sièges à pourvoir au sein du collège auquel ils appartiennent, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages dont dispose ce collège.

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

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

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

5 - 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 sinon les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

TITRE VI CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 25 : 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 26 : REGLEMENT INTERIEUR

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

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

Il ne pourra ni faire obstacle au libre choix des membres de l'Ordre et des Sociétés reconnues par celui-ci, auxquels les membres adhérents 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 9 ci-dessus.

TITRE VI DISSOLUTION LIQUIDATION

ARTICLE 27 : 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 28 : 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 FORMALITES

ARTICLE 29 : PUBLICATION

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du bureau chargé de la représentation de l'Association, 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 et relatives tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations de l'Assemblée ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.