

I) FORME – DENOMINATION – SIEGE SOCIAL – OBJET- OBLIGATIONS- MOYENS D’ACTION – DUREE

ARTICLE 1 – FORME

Il est fondé, à l’initiative des personnes énumérées à l’article 9 des présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses décrets d’application et conformément aux dispositions de l’article 64 de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977.

ARTICLE 2 – DENOMINATION

La dénomination de l’Association est : Association Nationale Agréée pour les Professions Libérales (ANA-PL).

ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL

Le siège social de l’Association est fixé à THONON-LES-BAINS, Arcopole B - 2 impasse de la Source. Il pourra être transféré à tout moment par décision du Conseil d’Administration.

ARTICLE 4 – OBJET

L’AGA fonctionne conformément aux dispositions des articles 1649 quater F à 1649 quater H du Code général des impôts, et 371 M à 371 Z de l’annexe II au même code ainsi que de instructions subséquentes.

L’Association a pour objet de fournir à ses membres adhérents des services ou des informations qui leur permettent de développer l’usage de la comptabilité, et de faciliter à ces derniers l’accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales. Ces services sont réservés aux seuls adhérents de l’Association exerçant une profession libérale ou Titulaires de Charges et Offices. L’Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et en particulier elle ne peut présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale. Par exception, l’Association peut agir en qualité de mandataire de ses adhérents en matière de dématérialisation des données fiscales professionnelles. Toute activité d’agent d’affaires lui est interdite.

L’Association fournit à ses membres adhérents dans un délai de deux mois (BOI-DJC-OA-10-10-30-20170802) suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l’association, 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 afin de régler ces difficultés. La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l’entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales, par l’arrêté du 22 février 2008 publié au Journal Officiel du 09/04/2008.

L’Association a pour mission la dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux, selon la procédure TDFC, des attestations et déclarations de résultats, annexes et autres documents les accompagnants.

L’Association a l’obligation de procéder aux contrôles de concordance, cohérence et 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 9 mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l’association. Le délai est identique pour les adhérents faisant l’objet d’un examen périodique de sincérité.

De plus, l’article 37 de la loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 a modifié l’article 1649 quater H en ces termes :

Les associations mentionnées à l'article 1649 quater F s'assurent de la régularité 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 que leur soumettent leurs adhérents. A cet effet, elles leur demandent tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

1) les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G,

2) Les déclarations de résultats, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, les déclarations de revenus encaissés à l'étranger.

Elles leur demandent également tous renseignements et documents utiles afin de réaliser un examen périodique de sincérité selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L.12 et L. 13 du livre des procédures fiscales.

Les modalités d'assistance et de contrôle des associations agréées par l'administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 O de l'annexe II.

L'Association est tenue d'adresser à leurs adhérents un compte rendu de mission dans les 2 mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'association au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné. Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.

L'association réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents (BOI-DJC-OA-20-10-20-20 au IV § 301 à 307) dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'association 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, l'association 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 l'association une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'association à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'association dans le cadre de cet examen.

L'association assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle ;

L'association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales (LPF);

L'association 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.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES-ADHERENTS

L'Association fournit à ses membres-adhérents des services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et qui leur facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

L'Association élabore pour ceux de ses membres-adhérents qui relèvent du régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'Administration Fiscale.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association.

4



ARTICLE 6 – AUTRES OBLIGATIONS

L'Association s'engage :

- a) si elle a recours à la publicité, à ne pas 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 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 et à ne pas avoir recours au démarchage ou à toute autre forme de sollicitation ;
- b) à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis pas ses soins sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément ;
- c) à informer l'Administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent dans un délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements. Pour ces personnes, l'Association fournira à l'Administration Fiscale le certificat prévu à l'article 371d de l'annexe II au Code Général des Impôts ;
- d) à souscrire un contrat auprès d'une Société d'Assurance ou d'un Assureur agréé en application du livre III du code des assurances les garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elles peuvent encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;
- e) à exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel ;
- f) au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;
- g) à conclure une Convention avec l'Administration Fiscale conformément à l'article 5-I du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977 et à l'arrêté en date du 31 décembre 1977 ;
- h) à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, ainsi qu'aux entreprises adhérant à une association, au cours de leur première année d'activité peut être réduite. La première année d'activité s'entend de la période de douze mois écoulée à compter du début d'activité de l'entreprise, c'est-à-dire à compter de la date à laquelle l'entreprise émet sa première facture à destination d'un client. La cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée ;
- i) à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater H du CGI à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.

ARTICLE 7 – MOYENS D'ACTION

L'Association mettra en œuvre les moyens permettant à ses adhérents de satisfaire à l'obligation de tenir les documents prévus aux articles 99 et 101 bis du Code Général des Impôts et veillera

plus généralement à ce que soient respectées les recommandations prévues par le décret n° 77-1520 du 31 décembre 1997.

L'Association pourra organiser à l'intention de ses adhérents des séances de formation en matière de tenue de comptabilité.

L'Association utilisera tous les moyens en personnel et en matériel qui lui seront nécessaires.

L'Association pourra confier à des Membres de l'Ordre des Experts-Comptables les travaux prévus à l'article 22 de l'Ordonnance du 19 septembre 1945.

L'Association pourra confier l'accomplissement de certains travaux à des Entreprises de traitement informatique.

L'Association pourra poser à l'Agent de l'Administration chargé d'apporter son assistance technique des questions écrites pour le compte de ses adhérents placés sous le régime de la déclaration contrôlée au sujet des impositions dues à raison de leur activité professionnelle et pour lesquels l'Association élabore les déclarations.

L'Association pourra organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'Agent de l'Administration chargé d'apporter son assistance technique, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

Plus généralement, l'Association mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de fournir l'assistance prévue aux articles 4 et 5 des présents statuts.

ARTICLE 8 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée étant entendu qu'elle est toutefois liée à une décision d'agrément émanant de la Direction Régionale des Finances Publiques.

II) MEMBRES

ARTICLE 9 – MEMBRES – FONDATEURS

L'article 2 du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977 dispose que les Associations Agréées ont exclusivement pour Membres-Fondateurs soit des Ordres ou des Organisations Professionnelles légalement constituées de Membres de Professions Libérales ou de Titulaires de Charges et Offices, soit des Experts-Comptables ou des Sociétés d'Expertise Comptable reconnues par l'Ordre des Experts-Comptables.

L'ANA-PL est créée à l'initiative de deux Experts-Comptables inscrits au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables et des Comptables Agréés conformément au décret précité et à l'article 64 de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976.

Il est admis de remplacer un membre-fondateur par une personne physique appartenant à la même catégorie (expert-comptable).

ARTICLE 10 – MEMBRES – ADHERENTS

Les adhérents au sens de l'article 4 du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977 comprennent :

- ↳ les Membres des Professions Libérales ou les Titulaires de Charges et Offices assujettis à l'impôt sur le revenu selon le régime de la déclaration contrôlée,

y

M

- ↳ les Sociétés ou Groupements assimilés titulaires d'une Charge ou d'un Office ou exerçant une profession libérale lorsqu'ils sont imposés selon le régime des Sociétés de Personnes.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et font l'objet d'une inscription sur un registre sous forme dématérialisé respectant les principes de séquentialité et d'irréversibilité, tenu à la disposition de l'Administration Fiscale. Toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent, notamment le retrait ou l'exclusion, est mentionnée sur ce dernier.

Les Membres de Professions Libérales et les Titulaires de Charges et Offices ont toute liberté pour adhérer à l'Association de leur choix quelque soit le lieu où celle-ci a son Siège.

Chaque demande d'adhésion doit être agréée par le Conseil d'Administration qui n'a pas à faire connaître ni à motiver les raisons de sa décision en cas de refus.

L'adhésion implique :

- a) l'engagement par les membres-adhérents soumis au régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z du Code Général des Impôts, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- b) l'engagement par les membres-adhérents dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ;
- c) l'engagement par les membres-adhérents qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association de lui communiquer, préalablement à l'envoi au Service des Impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ;
- d) l'engagement par les membres-adhérents d'accepter le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques, sauf pour remise directe à l'encaissement.
- e) l'engagement par les membres-adhérents Informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une association agréée, si tel est le cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèque ou par carte bancaire selon les modalités cumulatives suivantes :
 - 1) Par apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle d'un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle, mentionnant le nom de l'association agréée et reproduisant le texte suivant : " Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés à son nom " ;
 - 2) Par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients du texte mentionné au a ; ce texte doit être placé de manière à n'engendrer aucune confusion avec les titres ou qualités universitaires et professionnelles.
- f) Les associations agréées portent les obligations définies aux a et b à la connaissance de leurs adhérents. Ceux-ci informent par écrit l'association agréée à laquelle ils appartiennent de l'exécution de ces obligations. L'association s'assure de leur exécution effective ;
- g) l'obligation de régler une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, ainsi qu'aux entreprises adhérant à une

association, au cours de leur première année d'activité peut être réduite. La cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée.

- h) l'autorisation donnée à l'association de communiquer à l'administration fiscale dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés à l'article 371 Q de l'annexe II au CGI susvisé, c'est-à-dire la copie de la déclaration de résultats et l'ensemble des données utilisées pour son élaboration, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.
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 à l'association de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de CVAE, et le cas échéant de revenus encaissés à l'étranger. Ainsi, les copies des déclarations de taxes 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 des états récapitulatifs.
- i) En cas de manquements graves ou répétés à ces dispositions l'Association prononce, dans les meilleurs délais, l'exclusion de l'adhérent.
L'adhérent devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion par le Conseil d'Administration, de présenter sa défense au regard des faits qui lui sont reprochés.

La qualité d'adhérent se perd en cas de :

- ↳ démission,
- ↳ cessation d'activité,
- ↳ décès,
- ↳ radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle,
- ↳ radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncés dans le présent article.

ARTICLE 11 – MEMBRES ASSOCIES

Sont membres associés les Experts-comptables et les sociétés reconnues par l'Ordre comme pouvant exercer cette profession, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou de plusieurs membres.

Sont également Membres Associés les professionnels ayant une compétence en matière de conseil aux entreprises tel que par exemple les Avocats d'Affaires.

III) RESSOURCES

ARTICLE 12

Les recettes de l'Association se composent :

- ↳ des cotisations versées par ses membres-adhérents dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- ↳ des droits d'entrée versés par ses membres-adhérents dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,

ey

re

- ↳ des rémunérations pour prestations complémentaires compatibles avec l'objet de l'Association,
- ↳ des subventions que l'Association serait susceptible de recevoir,
- ↳ des intérêts des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- ↳ et plus généralement de toutes ressources autorisées par la loi.

IV) ADMINISTRATION

ARTICLE 13 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le premier Conseil d'Administration est composé de quatre Membres, dont les deux Membres-Fondateurs.

Ces quatre Membres assureront l'administration de l'Association jusqu'à la réunion de la première Assemblée Générale Ordinaire qui se tiendra dans les six mois de la constitution de l'Association. Cette dernière élira, en outre, trois Membres pris parmi les Membres-Adhérents.

Conformément à l'article 1649 quater i du Code Général des Impôts, le Directeur des Services Fiscaux ou son représentant assiste, avec voix consultative, aux délibérations des organes dirigeants de l'Association lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de celle-ci. A cet effet, les documents utiles lui sont communiqués huit jours au moins avant la date de ces délibérations.

Conformément au Décret 2007-1716 du 5 décembre 2007 « relatif aux missions, à l'organisation et au fonctionnement des centres et associations agréés et modifiant l'annexe II au code général des impôts » et conformément au BOI 5 J 1-08 n° 25 du 26 février 2008 « Organismes agréés Commentaires de la charte des bonnes pratiques des organismes agréés », la répartition des sièges et le droit de vote au sein du conseil d'administration pour chaque catégorie de membres sont dans le tableau suivant :

	Nombre de sièges au conseil d'administration	Droit de vote
Membres fondateurs	Pas de règle mais en cohérence avec les principes valables pour les adhérents et les membres associés	Oui
Membres adhérents	1/3 au moins	Oui
Membres associés	1/3 au maximum	Oui

ARTICLE 14 – ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans à compter de leur nomination. Ils sont 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 figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du Code de Procédure Pénale. Conformément au texte de l'article 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts, les condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au Code de la route ne doivent pas être prises en considération,

- ↳ d'une amende fiscale prononcée par un Tribunal,
- ↳ d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Des personnes extérieures à l'Association seront admises en qualité de Membre du Conseil d'Administration.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration doivent être adressées au Président, par lettre recommandée avec accusé de réception, deux mois avant l'expiration des mandats. Les noms des candidats sont indiqués dans la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'Administrateur dans un délai d'un mois par le Conseil d'Administration. Le Membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du Membre remplacé. Cette nomination est soumise à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 15 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois ou sur la demande, adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception, par au moins la moitié de ses Membres.

Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par chaque participant agissant soit en son nom personnel, soit comme mandataire d'un Administrateur empêché. A cette feuille de présence sont annexés les pouvoirs.

Les réunions peuvent se tenir au Siège Social de l'Association ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

L'ordre du jour est établi par le Président. Les convocations, rappelant l'ordre du jour, sont adressées à tous les Membres par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la date prévue pour la réunion. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si une demande, émanant d'au moins la moitié de ses membres, parvient au Président, par lettre recommandée avec accusé de réception, cinq jours avant la date prévue pour la réunion.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des Membres est nécessaire. Les Membres absents peuvent se faire représenter par des Administrateurs qui ne peuvent chacun détenir plus d'un pouvoir écrit.

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

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion, signé par le Président et le Secrétaire, et diffusé auprès de chacun des Membres. Après accord de ces derniers, il est transcrit, par le Secrétaire, sur un registre spécial.

ARTICLE 16 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale.

Il établit le budget annuel.

Il arrête le montant de la cotisation annuelle et du droit d'entrée.

Il établit les comptes annuels qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

ky



Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au bon fonctionnement de l'Association avec ou sans hypothèque qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il décide des indemnités à verser aux Administrateurs pour des prestations effectuées, compatibles avec l'objet de l'Association, étant précisé que les Administrateurs ne peuvent en aucun cas être rémunérés à raison des fonctions qu'ils occupent.

Il élit les membres du Bureau à la majorité.

Il se fait rendre compte des actes des Membres du Bureau.

Il peut, à la majorité des deux tiers des voix de ses membres, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les Membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale Ordinaire qui sera convoquée dans le mois qui suit la suspension.

Il peut décider, à la majorité des deux tiers des voix de ses membres, de la modification des statuts.

Il peut transférer, à tout moment, à la majorité des deux tiers des voix de ses membres, le Siège Social de l'Association.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier, à la majorité des deux tiers des voix de ses membres, d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions, attributions énumérées aux articles 17 et 19 des présents statuts.

Il établit le règlement intérieur.

Il prononce les exclusions des Membres-Adhérents.

Il peut décider, à la majorité des deux tiers des voix de ses membres, de soumettre à l'ordre du jour de l'AG la dissolution de l'Association ou de sa fusion avec toute autre Association ayant le même objet ainsi que de l'apport de ses biens à une autre Association de même objet.

Il peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Plus généralement, il est investi des pouvoirs les plus étendus afin de lui permettre d'assurer le parfait fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 17 – BUREAU

Le Conseil d'Administration choisit, parmi ses membres, un Bureau composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire, d'un Trésorier et, le cas échéant, d'un Secrétaire-Adjoint et d'un Trésorier-Adjoint.

Les Membres du Bureau sont élus pour trois ans à la majorité absolue. Ils sont rééligibles. Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire sur convocation du Président. Tout mode de convocation peut être utilisé.

Le Bureau assure notamment l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 18 – ROLE DU PRESIDENT

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

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

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur ou demandeur de l'Association avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il fait ouvrir, pour le compte de l'Association, tous comptes courants et comptes titres, dans toutes banques françaises ou étrangères.

Il effectue tous paiements.

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

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, ou, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par tout autre Administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 19 – ROLE DU SECRETAIRE

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

Il tient les registres spéciaux.

Il rédige les procès-verbaux des réunions.

ARTICLE 20 – ROLE DU TRESORIER

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

Il effectue tous paiements.

Il tient une comptabilité régulière.

ARTICLE 21 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS– REMBOURSEMENT DE FRAIS

Une indemnité pourra être versée aux administrateurs sous forme d'indemnités forfaitaires versées en fonction de la participation aux réunions, sous réserve des interdictions posées par différentes réglementations professionnelles.

La pratique de l'indemnisation sous forme d'indemnité proportionnelle au temps effectivement passé palliant la perte de revenu est strictement interdite. Cette indemnisation ne doit pas constituer un revenu mais une compensation accessoire.

Le montant de l'indemnisation est fixé par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale entre les administrateurs et les membres du bureau. Le montant de l'indemnité forfaitaire doit être fixé en fonction de la taille de l'Association Agréée.

Le montant global de l'indemnité 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 de l'Association Agréée (ou au nombre total de salariés si celui-ci est inférieur à cinq), par le nombre de membres composant le conseil d'administration. Par ailleurs, l'indemnité forfaitaire est déductible dans les charges d'exploitation de l'Association et imposable entre les mains de son bénéficiaire au titre de l'impôt sur le revenu.

Les Membres du Conseil d'Administration seront remboursés de leurs éventuels frais de déplacement, mission et réception sur présentation de justificatifs. »

5



V) ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 22 – NATURE DES ASSEMBLEES

Selon leur objet, les Assemblées sont Ordinaires ou Extraordinaires.

ARTICLE 23 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES

L'Assemblée Générale de l'Association comprend tous les membres actifs.

L'ordre du jour de chaque Assemblée Générale est arrêté par le Conseil d'Administration.

Les convocations, rappelant l'ordre du jour, sont adressées à tous les membres actifs, pas simple lettre, trente jours avant la date prévue pour la réunion. Les convocations peuvent également faire l'objet d'une insertion dans un journal d'annonces légales ou dans des journaux professionnels.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée Générale si une demande, émanant d'au moins un quart des membres inscrits, parvient au Président, par lettre recommandée avec accusé de réception, cinq jours avant la date prévue pour la réunion.

Si les conditions ci-dessus sont respectées, un additif à l'ordre du jour sera adressé aux membres inscrits.

Tous les documents sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont tenus à la disposition des membres actifs. Il en sera fait état dans les convocations.

Les Assemblées Générales peuvent se tenir au Siège Social de l'Association ou en tout autre lieu expressément désigné dans les convocations.

Les Membres actifs qui ne pourraient personnellement assister à l'Assemblée Générale peuvent se faire représenter par d'autres membres actifs qui ne peuvent chacun détenir plus d'un pouvoir écrit.

Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par chaque participant agissant soit en son nom personnel, soit comme mandataire d'un membre actif empêché. A cette feuille de présence sont annexés les pouvoirs.

Il appartient au Bureau d'apprécier si le quorum est atteint conformément aux articles 23 et 24 des présents statuts.

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président, assisté du Vice-Président, du Secrétaire, du Trésorier et plus généralement de tous les Membres du Bureau.

Un procès verbal est rédigé à l'issue de chaque séance, signé par le Président et le Secrétaire et transcrit, par le Secrétaire, sur un registre spécial.

ARTICLE 24 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande, adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception, par au moins un quart des membres actifs.

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Président.

L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association qui ne sont pas du ressort du Conseil d'Administration.

y

M

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et la situation financière et morale de l'Association ainsi que les rapports du ou des Censeur(s).

Elle statue sur les comptes annuels.

Elle élit le Conseil d'Administration.

Elle nomme un ou plusieurs censeurs pour une durée de trois ans, inscrit au tableau de l'ordre, chargés d'établir un rapport sur les comptes annuels de l'exercice écoulé et un rapport spécial sur les conventions directes ou indirectes entre l'Association et ses administrateurs, désignés parmi les Experts-Comptables inscrits au tableau de l'Ordre en qualité d'Expert-Comptable.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre des Membres présents et représentés.

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

ARTICLE 25 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande, adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception, par au moins un dixième des membres actifs.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur :

- ✎ la dissolution de l'Association,
- ✎ la fusion de l'Association avec toute autre Association de même objet,
- ✎ ainsi que sur l'apport de ses biens à une autre Association de même objet.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement si elle réunit, tant par présents que par représentés, au moins le quart des Membres actifs.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée conformément à l'article 22 des présents statuts. Lors de cette seconde réunion, cette dernière délibérera valablement quelque soit le nombre des membres présents et représentés.

Les décisions sont prises si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents et représentés.

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

VI) CAPACITE JURIDIQUE

ARTICLE 26

L'Association satisfera aux formalités de publicité suivantes :

- ✎ déclaration effectuée par les Membres-Fondateurs à la Préfecture du département,
- ✎ insertion au Journal Officiel.

Les modifications survenant au cours de la vie de l'Association feront l'objet de déclarations complémentaires dans un délai de trois mois à compter de la réalisation de ces changements. Les modifications des statuts concernant l'objet de l'Association, sa dénomination ou le lieu de son Siège Social seront publiées au Journal Officiel.

Ainsi constituée, l'Association pourra ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son fonctionnement, contacter tous emprunts et prêts et plus généralement administrer conformément aux lois et règlements.

VII) REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 27

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration. Il fixe certains détails de fonctionnement de l'Association.

Le Secrétaire,
Pascal LAMPERTI



Le Président,
Eric DECURNINGE



