

# OMGA DES ALPES DU SUD

## STATUTS

### Préambule

La présente association est issue de la transformation du Centre de Gestion Agréé des Alpes du Sud en Organisme mixte de gestion agréé.

Les présents statuts adoptés à la date du 20 octobre 2017 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé des Alpes du Sud avec les dispositions des articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du Code général des impôts et des articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II au Code général des impôts relatives aux Organismes Mixtes de Gestion Agréés.

### TITRE I

#### Forme - Dénomination sociale - Objet et obligations - Durée - Siège -

##### Article 1 - Forme.

Il est fondé à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 7 ci-après, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions des articles 1649 quater K à 1649 quater K quater s du Code Général des Impôts et 371 Z à 371 Z sexties de l'annexe II au Code général des impôts relatifs aux organismes de gestion agréés ainsi que de celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

##### Article 2 - Dénomination.

La dénomination de l'association est ORGANISME MIXTE DE GESTION AGREE DES ALPES DU SUD. Elle a pour sigle OMGA AS.

##### Article 3 - Objet et obligations du centre de gestion agréé

##### 3.1. Objet

L'organisme fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater K à 1649 quater K quater du Code général des impôts, et aux articles 371 Z à 371 Z sexties de l'annexe II au même code.

Son objet est de fournir

- à ses adhérents, personnes physiques ou morales, ayant la qualité d'industriel, de commerçant, d'artisan ou d'agriculteur une assistance 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. (services mentionnés à l'article 371 A).
- À ses adhérents professions libérales et titulaires des charges et offices, une assistance en matière de gestion, de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières et la facilitation à l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales (services mentionnées à l'article 371 M)

En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, l'organisme agréé peut réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de ses adhérents.

Ces services sont réservés exclusivement aux membres de l'organisme mixte de gestion agréé.

L'organisme 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 à la DGFIP les informations correspondant à leurs obligations déclaratives (article 1649 quater E du code général des impôts) et, à cet effet, accomplir, en leur nom, toutes formalités nécessaires à leur souscription à la procédure EDI-TDFC y compris la signature de la convention de télétransmission.

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

### **3.2. Obligations**

L'organisme 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.

#### **3.2.1 le dossier de gestion**

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au code général des impôts, l'organisme fournit à ses membres adhérents un dossier comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel,
- un commentaire de la situation financière et économique de l'entreprise,
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir.

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du code général des impôts, dans les délais fixés par l'article 371 Q 1°, de l'annexe II au code général des impôts, l'organisme fournit à ses membres adhérents un dossier comprenant :

- 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.

### **3.2.2 La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux.**

L'organisme a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre à la DGFIP, selon la procédure EDI-TDFC, les attestations qu'ils délivrent à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants (article 1649 quater E du Code général des impôts ; Instruction administrative 5 J-1-09 du 27 avril 2009)

Il est important, à cet égard, de noter que l'obligation de télétransmettre les déclarations de résultats et leurs annexes ne pèse pas sur l'organisme lorsque la télétransmission est déjà assurée par un expert-comptable, la mission de l'organisme consistant, uniquement, dans ce cas de figure, à contrôler la réalité de la télétransmission.

### **3.2.3 Le compte-rendu de mission**

Dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et, de taxes sur le chiffre d'affaires et de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, l'organisme adresse à ses adhérents un compte-rendu de mission, dont il transmet copie, dans le même délai, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent (article 1649 quater E du Code général des impôts).

### **3.2.4 La formation**

L'organisme mixte de gestion agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité. Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations peut être le représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié...).

### **3.2.5 Examen Périodique de Sincérité (EPS)**

L'organisme réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que les déclarations fiscales sont correctement établies. La sélection des adhérents, au titre d'une année donnée, se fait selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget. Cet examen sera effectué au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire.

L'examen périodique de sincérité suit une méthode établie par l'organisme pour l'ensemble de ses adhérents.

### **3.2.6 Prévention des difficultés**

L'organisme mixte 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).

Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative 5 J-1-08 du 26 février 2008 commentant la Charte des bonnes pratiques.

### **3.2.7 Autres obligations**

L'organisme mixte 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 ...),

L'organisme mixte de gestion agréé s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'organisme de gestion agréé 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.

L'organisme mixte de gestion agréé tient, à la disposition de ses membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion à l'organisme, le tableau régional des experts-comptables et sociétés d'expertise comptable établi par l'Ordre des experts-comptables.

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, l'organisme peut, avec l'accord des uns et des autres, mettre à la disposition de ces membres de l'Ordre ou de ces sociétés, des informations et les données numériques recueillies en vue de l'application de l'article 3 des présents statuts, 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'Ordre ou des sociétés reconnues par celui-ci.

#### **Article 4 - Siège.**

Le siège social de l'association est fixé à SISTERON (Alpes de Haute Provence).

Il pourra à toute époque être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département des Alpes de Haute Provence par décision du conseil d'administration sous réserve de la ratification par la plus prochaine assemblée générale.

#### **Article 5 - Durée.**

La durée de l'association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait d'agrément, ou pour toute autre raison pouvant remettre en cause l'objet même de l'association, une assemblée générale extraordinaire devra être convoquée d'urgence pour statuer sur la continuité de l'association et les moyens de sa réalisation.

#### **Article 6 - Moyens d'action.**

Pour répondre à son objet, l'association disposera des moyens appropriés que peuvent offrir ses membres visés à l'article 7 ci-après.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de fournir l'assistance prévue à l'article 3 ci-dessus à un minimum de 500 personnes physiques ou morales ayant la qualité d'industriels, de commerçants, d'artisans, d'agriculteurs ou professions libérales et imposées à l'impôt sur le revenu d'après leur bénéfice réel, et pour porter ce nombre à 1000 dans les trois ans qui suivront son agrément.

Pour permettre la réalisation de son objet, elle prendra les mesures nécessaires pour conclure avec l'administration fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette administration chargés d'apporter leur assistance technique au centre.

S'il est institué une Association Régionale pour l'étude et la coordination des organismes mixtes de gestion, l'organisme adhérera à cette Association.

## **TITRE II**

### **MEMBRES DE L'ASSOCIATION - COTISATION**

#### **Article 7 : Membres**

Peuvent être membres de l'organisme mixte de gestion agréé et à ce titre constituer un collège.

#### **7.1 Membres fondateurs**

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 :

- a) 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 annexe aux présents statuts. Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'ordre des experts-comptables), l'un de ces membres perd la qualité de membre fondateur, il sera 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 reste stable.
- b) Les chambre de commerce et d'industrie, les chambres de métiers ou les chambres d'agriculture ainsi que les organisations professionnelles légalement constituées d'industriels, d'artisans, de commerçants ou d'agriculteurs dont la liste figure en annexe aux présents statuts.

Les membres fondateurs sont dispensés de cotisation.

Les membres fondateurs forment le premier collège de l'assemblée générale

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

Consignation est faite sur ce registre des décès, démissions, radiations ou exclusions et de tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre de droit.

#### **7.2 Membres associés**

- a) 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 membres correspondant cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des experts-comptables.

b) Les autres personnes physiques et morales n'ayant pas a qualité de membre fondateurs.

Les membres associés forment le deuxième collège de l'assemblée générale

Les demandes d'admission sont formulées par écrit et mentionnent le nom ou la désignation ainsi que la qualité du demandeur. Elles sont signées par celui-ci 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 dans leur ordre chronologique par le secrétaire général sur un registre spécial distinct de celui prévu à l'article ci-dessus sur lequel consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tous les autres motifs entraînant la perte de la qualité de membre associé.

### **7.3 Membres adhérents**

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants, 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 ou professions libérales, imposée dans la catégorie des bénéfiques industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfiques non commerciaux ,dans celle des bénéfiques agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 3 ci-dessus.

Les membres adhérents forment le troisième collège de l'assemblée générale

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par l'assemblée générale.

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, le cas échéant, 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 à l'organisme implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le bénéfice réel :

a) l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement, soit par eux-

mêmes, soit par un membre de l'Ordre des experts-comptables, d'une comptabilité sincère de leur exploitation ; pour l'exécution de cet engagement, l'organisme recommande l'assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables;

- b) l'obligation de donner mandat au centre pour télétransmettre aux services des finances publiques, selon la procédure EDI-TDFC, leurs attestations d'adhésion, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et les documents accompagnant celles-ci;
- c) l'obligation de communiquer à l'organisme, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables: le bilan et le compte de résultat ainsi que tous documents annexes, concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et la déclaration de la CVAE, les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance ainsi que l'examen périodique de sincérité; toutefois, l'obligation de communiquer le bilan à l'organisme ne concerne pas les entreprises soumises au régime réel simplifié d'imposition ou relevant des bénéfiques non commerciaux ;
- d) l'autorisation pour l'organisme de communiquer à son correspondant auprès de l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit de l'organisme, 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'ils en font la demande.
- e) l'autorisation pour l'organisme de communiquer au membre de l'ordre; qui éventuellement l'assiste, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi que l'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 de l'organisme et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque et carte bancaire selon les modalités fixées les articles 371 LB à LD.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent sera exclu de l'organisme dans les conditions prévues à l'article 9 ci-après. Cette exclusion est mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

La qualité d'adhérent est en outre subordonnée au paiement de la cotisation.

#### Article 8 - Cotisations.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables au titre de chaque année, dans le mois de l'appel de cotisation. Passé ce délai, il est mis en œuvre la procédure pour défaut de paiement prévue par le règlement intérieur.

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



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 9 - Perte de la qualité de membre de l'association.**

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

▼ décès,

▼ démission,

▼ perte de la qualité ayant permis l'inscription,

▼ radiation pour non-paiement de la cotisation dans les conditions prévues au règlement intérieur,

▼ radiation prononcée par le conseil d'administration 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 7.3 ci-dessus, le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne, ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le conseil d'administration pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

### **TITRE III RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 10 - Recettes annuelles.**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- 1) des cotisations dans les conditions prévues par les présents statuts et le règlement intérieur,
- 2) du revenu de ses biens,
- 3) des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 4) du produit des rétributions pour services rendus,
- 5) de toute autre recettes autorisées par loi.

#### **Article 11 - Fonds de réserve.**

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires du compte de résultat annuel. Les déficits éventuels sont également imputés au fonds de réserve.

#### **Article 12 - Tenue des comptes.**

Il est tenu une comptabilité conformément aux dispositions du code de Commerce.

L'exercice comptable commence le *1<sup>er</sup> juillet* et se termine le *30 juin* de chaque année.

Les comptes annuels, ainsi que les projets de budget du nouvel exercice, doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

#### **TITRE IV** **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

##### **Article 13 - Composition du conseil d'administration - Élection des membres.**

L'association est administrée par un conseil d'administration.

Les membres du conseil, dont le nombre, fixé par le conseil d'administration sortant, est compris entre quinze et trente, sont élus par l'assemblée générale parmi ses membres.

Les membres du conseil sont répartis en trois collèges :

- un collège composé d'administrateurs élus parmi les membres fondateurs,
- un collège composé d'administrateurs élus parmi les membres associés,
- un collège composé d'administrateurs élus parmi les membres adhérents.

En application de l'article 371 E de l'annexe II au Code général des impôts, chaque collège dispose du tiers des sièges. Le règlement intérieur précise, en tant que de besoin, la qualité des administrateurs représentant chacune des catégories de membres.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour trois ans. Les fonctions prennent fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

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, à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicides 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 ou groupement assimilés 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, un expert-comptable inscrit au Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables, région de Provence, Alpes, Côte-d'Azur, Corse. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sur le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux postes du conseil d'administration doivent être déposées auprès du bureau de l'association trente jours francs au moins avant la date fixée pour l'assemblée générale au cours de laquelle il sera procédé aux élections.

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 par le conseil d'administration, en maintenant la composition indiquée au présent article. Cette nomination est soumise à la ratification de la plus prochaine assemblée des membres. Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

#### **Article 14 - Bureau**

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de 8 membres :

- un président,
- un vice-président ;
- un secrétaire et un secrétaire adjoint;
- un trésorier et un trésorier adjoint;
- deux administrateurs du collège des membres adhérents.

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI aux termes duquel « au sein du conseil d'administration ou de tout autre organe dirigeant, les adhérents doivent être représentés à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges. Les personnes ou organismes autres que les membres mentionnés à l'article 1649 quater C du code général des impôts et autres que les adhérents peuvent être membres associés et participer au conseil d'administration ou à tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges. »

Le conseil élit parmi ses membres un président qui doit être choisi parmi les personnes physiques membres de l'Ordre des experts comptables, siégeant au conseil.

Le président est élu pour trois ans et révocable par un vote du conseil d'administration, à la majorité absolue des membres du conseil.

Les autres membres du bureau sont élus pour trois ans, sur proposition du président, à la majorité absolue des membres du conseil.

Les fonctions de membres du bureau prennent fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat. Ils sont rééligibles.

Le bureau se réunit, chaque fois qu'il le juge nécessaire, aux lieux et date désignés par le président.

Tout mode de convocation peut être employé.

Il est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

### Article 15 - Réunions du conseil.

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 écrite adressée au président par au moins le tiers de ses membres. Une invitation est systématiquement adressée au directeur des finances publiques.

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

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.

Tout administrateur absent et non représenté au cours des trois dernières réunions au conseil d'administration sera invité à mettre fin à son mandat.

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

### Article 16 - Pouvoirs du conseil.

Le conseil d'administration assure l'exécution des décisions de l'assemblée générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite assemblée et qui entrent dans l'objet de l'association. Sans que cette rémunération soit limitative :

- il surveille la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes,
- il peut interdire au président ou au trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité,
- il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des membres de l'association,
- 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 proposer au président, 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, dans les conditions prévues au règlement intérieur,
- 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 de 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, d'une part, dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le ministre du budget et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés (chapitre I,2) et, d'autre part, dans les instructions administratives,
- 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 au chapitre I,1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation.
- il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'assemblée générale,
- il propose le mode et le montant des cotisations,
- il autorise le président et le trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association,
- il autorise le président et le trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association.

Toutes les délibérations du conseil d'administration relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'association,
- constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles,
- baux excédant neuf années, ainsi qu'aux baux commerciaux, industriels ou professionnels à consentir de tout ou partie des locaux,
- emprunts de toutes sortes, devront obligatoirement être soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

Le conseil d'administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

#### **Article 17 - Indemnisation des membres du conseil d'administration et remboursement des frais**

Les membres du conseil d'administration peuvent percevoir :

- Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions :

- le montant global de l'indemnisation forfaitaire est fixé par l'assemblée générale. En tout état de cause, ce montant global ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux cinq salariés les mieux rémunérés de l'organisme mixte de gestion agréé par le nombre de membres composant le conseil d'administration ;
  - le conseil d'administration fixe 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 à l'assemblée générale par le Commissaire aux Comptes ou, si l'association n'en est pas pourvue, par les censeurs; 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 18 - Rôle du président.

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

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 toute banque française ou étrangère, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

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 détermine les différentes commissions de travail, en tant que de besoin, et nomme leurs membres dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il est notamment qualifié pour agir en justice comme défenseur 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 pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas d'action 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 un vice-président, et en cas d'absence ou maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du conseil d'administration ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

#### **Article 19 - Rôle du vice-président.**

Le vice-président est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement.

#### **Article 20 - Rôle du 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 de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il fait tenir la liste chronologique des adhésions.

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 lesdits articles.

Le secrétaire est aidé dans ses fonctions par un secrétaire adjoint qui a les mêmes pouvoirs que lui.

#### **Article 21 - Rôle du trésorier.**

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

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

Il effectue tous paiements.

Le trésorier est aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui a les mêmes pouvoirs que lui.

#### **Article 22 - Responsabilité 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.

Le centre souscrira, pour ses administrateurs, un contrat d'assurance garantissant leur responsabilité dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

### Article 23 - Agents rétribués.

Les salariés de l'association peuvent être appelés par le président avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

## **TITRE V** **ASSEMBLEES GENERALES**

### Article 24 - Nature des assemblées

L'assemblée générale se compose des membres à jour de leur cotisation. Elle se divise en trois collèges :

- 1<sup>er</sup> collège : le collège des membres fondateurs,
- 2<sup>nd</sup> collège : le collège des membres associés,
- 3<sup>ème</sup> collège : le collège des membres adhérents.

Sauf application de l'article 23, les agents rétribués n'ont pas accès à l'assemblée générale.

Selon leur objet, les assemblées sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les dissidents et les absents non représentés.

### Article 25 - Dispositions communes aux diverses assemblées.

L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le conseil d'administration.

La réunion de toute assemblée générale doit donner lieu, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion, à convocation par voie de presse ou par tout autre moyen.

Tout membre a la possibilité de poser par écrit des questions auxquelles le président est tenu de répondre lors de l'assemblée générale sous réserve qu'elles concernent l'ordre du jour et qu'elle soient parvenues par lettre recommandée avec accusé de réception huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement tenus au siège social à la disposition de tous les membres composant l'assemblée.

Les assemblées se réunissent au siège social ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

Les membres empêchés d'assister personnellement à l'assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre du même collège au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de trois mandats.

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.

Les assemblées sont présidées par le président assisté du secrétaire ou du secrétaire adjoint et le cas échéant de deux assesseurs choisis par le président parmi les membres du conseil d'administration.

Les procès verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits sur un registre spécial côté et paraphé, et sont signés par les membres du bureau présents à la délibération.

Le secrétaire et le président peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

#### Article 26 - Assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale ordinaire se réunit ordinairement chaque année et extraordinairement chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Sans que cette liste soit limitative, l'assemblée générale ordinaire :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association qui ne relèvent pas statutairement de la compétence d'un autre organe,
- procède à l'élection des administrateurs,
- donne toutes autorisations au conseil d'administration et au bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- entend les comptes-rendus sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et sur l'activité de l'association ainsi que les rapports du commissaire aux comptes ou du censeur sur la gestion financière de l'exercice écoulé ;
- statue sur les comptes de l'exercice clos ;
- vote le budget primitif de l'exercice suivant l'exercice en cours;
- désigne , en cas d'obligation, un commissaire aux comptes ou un censeur titulaire et un commissaire aux comptes ou un censeur suppléant domicilié en dehors des départements des Hautes Alpes et des Alpes de Hautes Provence.

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement tenus au siège social à la disposition de tous les membres de l'association, au plus tard le jour de la convocation à l'assemblée générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur ces comptes.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

#### Article 27 - Assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens et sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président ou sur demande écrite du dixième des membres formant l'assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

L'assemblée générale extraordinaire doit, en outre, être convoquée d'office par le président lorsque, après la publication des statuts, le nombre minimum des membres adhérents requis pour l'agrément de l'organisme n'a pas été atteint, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

Le texte des propositions de modification des statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être tenus au siège social à la disposition de tous les membres de l'association à compter du jour de la convocation à l'assemblée générale extraordinaire.

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

### TITRE VI CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

#### Article 28 - Capacité juridique.

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er 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 29 - Règlement intérieur.

Un règlement intérieur est établi et approuvé en tant que de 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** **DISSOLUTION - LIQUIDATION**

### Article 30 - Dissolution.

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu par décision de l'assemblée générale extraordinaire, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, à un ou plusieurs autres organismes poursuivant un objectif similaire.

## **TITRE VIII** **DISPOSITIONS DIVERSES**

### Article 31 - Formalités constitutives - 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 déclarations, publications, réclamations et récépissés, prescrites par la loi du 1er 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.

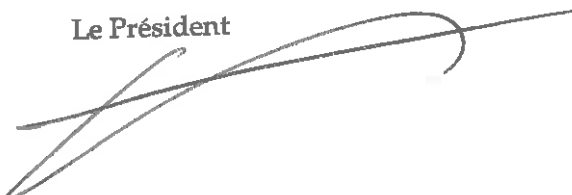
Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations de l'assemblée ou du conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités prescrites par la loi.

### Annexes :

- liste des membres fondateurs.

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 20 octobre 2017.

Le Président



Le Secrétaire



ANNEXE- Liste des membres fondateurs - Organismes

Fondateurs et Successeurs dans la fonction

<p>BERTRAN VIDAL CONSEIL SARL Le Relais A, 1 Ter Rue Carnot 05000 GAP</p>
<p>CABINET BERNARD DESNAULT ET ASSOSIES 18 Avenue Emile Didier 05000 GAP</p>
<p>CABINET LYE ET ASSOCIES 3 Rue Valentin Chabrand 05000 GAP</p>
<p>CABINET MICHEL BERNARD Route de Fouillouse 05130 TALLARD</p>
<p>CABINET TOUCHET ET ASSOCIES Le Relais A, 1 Ter Rue Carnot 05000 GAP</p>
<p>APC 6 Rue Capitaine de Bresson 05000 GAP</p>
<p>SOCATEC 10 Avenue Commandant Dumont 05000 GAP</p>
<p>SOCIC ET ASSOCIES Square Narvick 05100 BRIANCON</p>
<p>CABINET PHILIPPE GAUTIER 1a Rue Bayard 05000 GAP</p>
<p>BDO 22 Avenue du Lautaret 05100 BRIANCON</p>
<p>Mme ANNY AILHAUD 11 RUE Docteur Honnorat 04000 DIGNE LES BAINS</p>
<p>Groupe FIDUCIAL</p>
<p>M. TOUSNAKHOFF Daniel 3 Avenue Antoine Signoret 04400 BRACELONNETTE</p>
<p>SECOVAL zi Saint Joseph Avenue du 1<sup>er</sup> Mai 04100 MANOSQUE</p>
<p>ANSEMBLE DURANCE 338 Avenue de la Libération 04100 MANOSQUE.</p>
<p>M. ANDRE CRESPIY 21 Rue du 19 Mars 1962 04290 VOLONNE</p>