

# STATUTS

## TITRE I

### FORME - DENOMINATION – OBJET – MEMBRES – SIEGE - DUREE

#### ARTICLE I - 1<sup>ER</sup> : FORME

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par :

- La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ;
- Le décret du 16 août 1901 ;
- L'article 64 de la loi du 29 Décembre 1976 et du décret 77-1519 du 31 décembre 1977.

#### ARTICLE I - 2 : DÉNOMINATION

L'Association a pour dénomination : « **AGAPS** »

#### ARTICLE I - 3 : OBJET

L'Association a pour objet, conformément :

- Aux articles 1649 quater F et quater H du code général des impôts complétés par les articles 371 M et suivants de l'annexe II du même code, relatifs aux associations agréées ;
  - Au décret N° 2007 - 1716 du 05 décembre 2007 ;
  - Au BOI-DJC-OA-10-10-30 :
- a) De fournir à ses membres adhérents les services ou informations leur permettant notamment le développement de l'usage de la comptabilité, sous réserve des dispositions de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et réglant le titre de la profession d'expert-comptable, de fournir une assistance en matière de gestion et de fiscalité, de leur faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales et de leur assurer des formations ayant trait au droit, à la fiscalité et à la comptabilité.
  - b) D'effectuer l'examen annuel de la concordance, de la cohérence et de la vraisemblance des déclarations de ses adhérents ainsi qu'un examen périodique de sincérité.
  - c) De fournir à ses membres adhérents, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières en leur indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.
  - d) L'Association peut, pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition, élaborer les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'Administration Fiscale, lorsque ses membres en font la demande, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 Q.

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

Et d'apporter un soutien financier auprès d'autres structures ayant un objet social similaire et/ou connexe.



## MEMBRES

Conformément à l'article 371 Q de l'annexe II du C.G.I, il est formé trois catégories de membres :

### ARTICLE I - 4 : « MEMBRES FONDATEURS »

Les membres fondateurs également dénommés « Les Fondateurs » sont :

- LA CONFEDERATION DES SYNDICATS MEDICAUX FRANÇAIS (CSMF) dont le siège est 79, rue de Tocqueville – 75017 PARIS,
- Le SYNDICAT NATIONAL DES VETERINAIRES D'EXERCICE LIBERAL (SNVEL) dont le siège est 10 place Léon Blum - 75011 PARIS,
- L'UNION DENTAIRE –dont le siège est : 14 rue Etex - 75018 PARIS, antérieurement dénommée Union des Jeunes Chirurgiens-Dentistes.

ci-après dénommés « *membres fondateurs* ».

### ARTICLE I - 5 : MEMBRES ADHÉRENTS

Peut être membre adhérent, tout professionnel libéral ou titulaire de charge et office soumis à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfiques non commerciaux, en exercice individuel ou société, à savoir :

- Les professionnels dont les revenus sont imposables à l'impôt sur le revenu (IR) selon un régime réel dans la catégorie des bénéfiques non commerciaux (BNC) ;
- Les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des BNC, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option ;
- Les professionnels relevant du statut de l'auto-entrepreneur et qui sont soumis au régime déclaratif spécial BNC ;
- Les professionnels dont les revenus sont imposables à l'IR selon le régime micro-BNC.

### ARTICLE I - 6 : « MEMBRES ASSOCIÉS »

Le conseil d'administration peut coopter comme « membre associé », soit des personnes qualifiées choisies parmi les adhérents, soit des organismes légalement constitués, regroupant des professionnels libéraux ou des titulaires de charges et offices. Ces organismes sont cooptés à titre permanent.

Sont « Membres Associés » personne morale, à titre permanent :

- LE SYNDICAT NATIONAL AUTONOME DES ORTHOPTISTES (SNAO), dont le siège est 22, rue Richer – 75009 PARIS,
- LE SYNDICAT NATIONAL DES KINESITHERAPEUTES DE GROUPE (SNKG) dont le siège est 10 bis, rue Thiers – 29300 QUIMPERLE.

### ARTICLE I - 7 : SIEGE

Le siège social est fixé au : 37 rue de Lyon - 75012 PARIS.

Il pourra être déplacé sur décision du conseil d'administration.

### ARTICLE I - 8 : DURÉE

L'Association est créée pour une durée indéterminée.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## **TITRE II**

### **OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION – MOYENS**

#### **VIS A VIS DE L'ADMINISTRATION**

##### **ARTICLE II - 1 : PUBLICITÉ DE L'AGRÈMENT**

L'Association mentionne sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins, sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément.

Au cas où l'agrément d'Association Agréée lui serait retiré, l'Association en informera ses adhérents, dès réception de la notification de la décision du retrait d'agrément.

##### **ARTICLE II - 2 : INFORMATION**

L'Association s'engage 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 le délai d'un mois à compter de la ratification de ces modifications ou changements ; pour ces personnes, l'Association doit fournir à l'Administration Fiscale, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II du Code Général des Impôts, conformément à l'article 371 QA de l'annexe II du C.G.I.

L'Association se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux conformément aux dispositions de l'article 371 Q de l'annexe II du code général des impôts. Elle assure la traçabilité de ses missions de contrôle.

#### **VIS A VIS DE SES MEMBRES**

##### **ARTICLE II - 3 : MOYENS**

L'Association effectue sous son entière responsabilité et en toute indépendance matérielle et intellectuelle, la mission de surveillance et de contrôle de ses adhérents.

##### **ARTICLE II - 4 : SOUS-TRAITANCE**

L'Association s'engage à ne pas sous-traiter les missions prévues par l'Article 1649 quater H à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi qu'à des structures dans lesquelles ceux-ci exercent.

##### **ARTICLE II - 5 : CONTRÔLE DES DÉCLARATIONS – EPS - CRM**

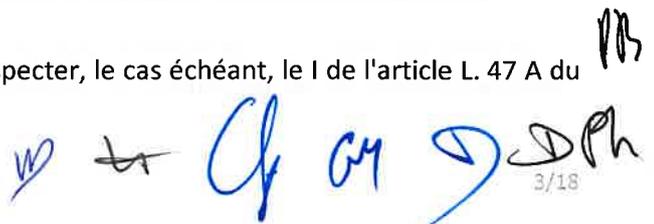
L'Association réalise l'intégralité des missions dévolues aux Associations Agréées conformément aux dispositions de l'article 1649 Quater H du Code Général des Impôts.

Dans le cadre de sa mission de surveillance, l'Association renonce à recourir à des investigations extra-professionnelles. Néanmoins, des investigations plus complètes peuvent être effectuées avec l'accord de ses adhérents et plus particulièrement dans le cadre de sa mission de prévention des risques.

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

L'Association procède aux contrôles mentionnés ci-avant dans les délais prévus par l'article 1649 Quater H et le BOI DJC-OA-20-10-20-10.

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.

  
3/18

L'Association adresse à ses adhérents un compte rendu de mission dans les délais prévus par l'article 1649 Quater H. 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.

- L'Association réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents, dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 Q. 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, notamment.

L'adhérent est mis en mesure de et doit présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'Association dans le cadre de cet examen.

Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater H du code général des impôts.

- En outre, l'Association peut également procéder à des examens complémentaires de la comptabilité dénommés « *contrôles techniques* ». Cet examen porte sur le contrôle formel des documents comptables et l'ensemble des pièces justificatives et documents annexes permettant de s'assurer de la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations professionnelles. Le membre adhérent convoqué pour un contrôle technique ne peut se soustraire à cet examen et doit satisfaire à cette obligation dans le délai imparti par l'Association.

Lorsque les recommandations ou observations de l'Association ne sont pas suivies d'effet ou en cas de non-respect répété de ses engagements par un adhérent, l'Association peut engager la procédure disciplinaire devant la Commission visée à l'article III-4 des statuts, commission compétente pour statuer sur les faits qui lui sont reprochés.

## ARTICLE II - 6 : DÉMATÉRIALISATION DES DÉCLARATIONS

Conformément à l'article 1649 quater H dernier alinéa du C.G.I., l'Association a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

L'adhérent qui souhaite télétransmettre sa déclaration selon la procédure TDFC et qui désigne l'AGAPS comme partenaire EDI s'engage à :

- Être à jour de ses cotisations.
- Utiliser le portail de l'Association, sauf s'il utilise un logiciel TDFC-EDI de transmission électronique conforme aux normes TDFC.
- Donner mandat à l'Association. Le mandat donné à l'Association concerne exclusivement la télétransmission de la déclaration de résultat. Il est tacitement reconductible et peut être dénoncé à l'initiative de l'adhérent au moins 3 mois avant la date limite légale de dépôt des déclarations.
- Signer la convention TDFC avec la DGFIP et l'adresser au Service des Impôts des Entreprises dont il dépend au plus tard avant la date limite de dépôt de la déclaration. L'Association ne peut être mandatée pour l'accomplissement de cette dernière formalité.

L'adhérent qui choisit un autre partenaire EDI doit informer l'Association du partenaire choisi pour réaliser la télétransmission de ses documents et annexes en utilisant le formulaire prévu pour l'application de l'article

1649 quater H du CGI. De surcroît, s'il n'a pas confié mandat à son expert-comptable, il doit en outre adresser à l'Association, copie de la convention signée avec la DGFIP.

**Date limite de transmission des informations à l'Association :** pour la réception de la déclaration et des documents annexes, du mandat et du choix du partenaire EDI, l'adhérent devra transmettre dans les délais fixés par l'Association avant la date limite de dépôt des déclarations, toutes les informations et tous les documents nécessaires pour que l'Association puisse accomplir ses missions dans les délais impartis, sous format papier ou électronique selon le mode de transmission retenu.

Il en est de même pour la date limite de réception de l'information sur le choix d'un partenaire EDI et la réception du mandat.

Le respect des délais et l'envoi de la convention au Service des Impôts des Entreprises sont de la responsabilité de l'adhérent. Si les délais fixés par l'Association pour produire les documents ne sont pas respectés et que l'Association se trouve dans l'impossibilité de respecter le délai de dématérialisation de la déclaration et/ou de l'attestation, l'adhérent est alors responsable de l'envoi ou du dépôt hors délai.

#### **ARTICLE II - 7 : INFORMATION - PRÉVENTION DES RISQUES**

L'Association fournit à ses membres adhérents, dans les délais prévus par le 1° de l'article 371 Q de l'annexe II du C.G.I., un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de leur entreprise en 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.

### **A CARACTERE GENERAL**

#### **ARTICLE II - 8 : PUBLICITÉ**

L'Association s'engage à n'effectuer aucune publicité portant 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 induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue, conformément à l'article 371 QA de l'annexe II du C.G.I.

#### **ARTICLE II - 9 : RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE**

L'Association souscrit, auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances, un contrat la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de son activité.

#### **ARTICLE II - 10 : SECRET PROFESSIONNEL**

L'Association exige de toute personne collaborant à ses travaux, le respect du secret professionnel.

## **TITRE III**

### **MEMBRES ADHERENTS – OBLIGATIONS DES ADHERENTS**

#### **ARTICLE III - 1 : ENGAGEMENTS**

L'adhérent s'engage à se conformer aux dispositions relatives aux présents statuts.

Il s'engage à verser chaque année le montant de la cotisation qui sera adoptée par l'assemblée générale, conformément aux dispositions de l'article III-2 des statuts.

L'adhésion à l'Association implique pour les membres de professions libérales et titulaires de charges et offices le respect des engagements prévus par :

A/ L'article 371 Q de l'Annexe II du C.G.I :

- L'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'annexe II du C.G.I, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- L'engagement, par ceux de ses membres 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 ;
- L'engagement, par ceux de ses membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association, de communiquer à l'Association, 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 ;
- L'autorisation pour 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 § c, 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, à la CVAE ou qui, le cas échéant perçoivent des revenus encaissés à l'étranger 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.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés ci-dessus, le membre adhérent pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément au e) de l'article 371 Q de l'annexe II du C.G.I, et dans les conditions définies à l'article III-3 des présents statuts. Il devra être mis en mesure, avant toute décision disciplinaire, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés devant la Commission visée à l'article III-4.

B/ L'article 371 Y de l'Annexe II au CGI :

- Accepter le règlement des honoraires et sommes dues 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, d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une association agréée et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires et sommes dues par chèques ou par carte bancaire selon les modalités cumulatives suivantes :
  - a) - 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'organisme agréé et reproduisant le texte suivant : " *Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des sommes dues par carte bancaire ou par chèques libellés à son nom* »
  - b) 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.

L'Association porte les obligations définies aux a) et b) à la connaissance de ses adhérents, ceux-ci l'informent par écrit de l'exécution de ces obligations.

Elle s'assure de leur exécution effective.

- En ce qui concerne les adhérents, non soumis au secret professionnel en application des articles 226- 13 et 226-14 du code pénal, de mentionner, outre les indications prévues par l'article 1649 quater G du code général des impôts, la nature des prestations fournies.

- Pour les membres des professions de santé, d'inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L. 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72- 480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.

C/ L'obligation de communiquer, par écrit, à l'Association, la nature et le montant des redressements devenus définitifs, effectués suite à un contrôle fiscal, portant sur les exercices couverts par l'adhésion.

#### **ARTICLE III - 2 : CONDITIONS D'ADHÉSION - COTISATIONS**

##### **Article III - 2 - A : Conditions d'adhésion**

- Pour faire partie de l'Association, il faut avoir formulé son adhésion et versé la cotisation annuelle à la date fixée par l'Association dont le montant est proposé chaque année par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale annuelle.
- Lorsque des personnes exercent en commun une activité libérale passible de l'impôt sur le revenu, dans les conditions fixées aux articles 8, 8 ter, 238 bis L et 238 bis LA du Code Général des Impôts, le groupement ou la société dont elles sont associées, a la qualité d'adhérent.

La demande d'adhésion doit émaner de la personne qualifiée pour représenter le groupement ou la société dans les formes et délais prévus par les textes en vigueur.

##### **Article III - 2 - B : Cotisations**

- Quelle que soit la date d'adhésion, la cotisation annuelle est intégralement due. Toute cotisation versée pour une année civile déterminée restera acquise à l'Association.
- L'Association s'engage à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents quels que soient la qualité, le statut juridique ou le régime d'imposition de ceux-ci.

Par dérogation :

##### 1. Bénéficiaire d'une cotisation réduite :

- Les adhérents relevant des régimes prévus à l'article 102 ter du C.G.I. Toutefois, l'année au titre de laquelle l'adhérent est soumis à la déclaration contrôlée, de plein droit ou sur option, il est redevable d'un complément de cotisation égal à la différence entre la cotisation réduite et la cotisation individuelle.
- Les primo adhérents en début d'activité pour leur première année d'adhésion et les sociétés visées au 3<sup>ème</sup> alinéa peuvent se prévaloir de la cotisation réduite primo adhérent pour leur première année d'activité.

##### 2. Une cotisation majorée peut s'appliquer aux sociétés de personnes visées aux articles 8, 8 ter, 238 bis L et 238 bis LA du Code Général des Impôts dans les conditions précisées à l'article III-2-B-3<sup>ème</sup> alinéa des statuts.

- Les sociétés dotées de la personnalité morale et/ou fiscale visées à l'article 8 et 8 ter paieront une cotisation équivalente à une cotisation individuelle augmentée d'une majoration par associé, que les associés prétendent ou non au bénéfice des avantages liés à l'adhésion.
- L'associé d'un groupement ou d'une société qui, dans la même année civile, exerce également une activité à titre individuel est redevable d'une cotisation pleine au titre de cette activité individuelle.

#### **ARTICLE III - 3 : PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT**

La qualité de membre adhérent se perd par la démission, le décès, la radiation pour non-paiement de la cotisation ou par l'exclusion prononcée dans les conditions définies aux articles III-3-C et III-4 des statuts.

La démission ou la radiation d'un ou de plusieurs membres d'un groupement ou d'une société, ne met pas fin à l'adhésion du groupement ou de la société qui continue d'exister avec les membres restants, étant rappelé que c'est le groupement ou la société qui a la qualité d'adhérent.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

### **Article III - 3 - A : Démission**

Tout membre de l'Association peut se retirer en tout temps après paiement des cotisations échues de l'année courante en remettant une lettre de démission contre avis de réception ou en l'adressant en recommandé avec demande d'avis de réception.

### **Article III - 3 - B : Défaut de paiement - Radiation**

Le défaut de paiement des cotisations, à l'échéance fixée, entraîne de plein droit la radiation du membre, après mise en demeure, adressée en recommandé avec demande d'avis de réception, de régulariser sa situation.

Le membre ainsi radié perd sa qualité d'adhérent à la date d'effet de la radiation par l'Association. En conséquence, au titre de l'exercice ou de l'année civile pour lequel le membre a perdu sa qualité d'adhérent, l'Association n'est pas tenue d'accomplir l'ensemble des missions prévues par la réglementation.

### **Article III - 3 - C : Exclusion**

L'exclusion peut être prononcée par la commission visée à l'article III-4 des présents statuts.

### **ARTICLE III - 4 : COMMISSION DISCIPLINAIRE**

Il est créé une Commission disciplinaire conformément à l'article II-A-2 du BOI-DJC 20-30-20-20 à l'effet de prononcer, en tant que de besoin, l'exclusion des membres adhérents qui ne respectent pas leurs obligations telles qu'elles résultent de leur engagement et des présents statuts ou conformément à l'article L. 166 du L.P.F.

Cette commission est composée :

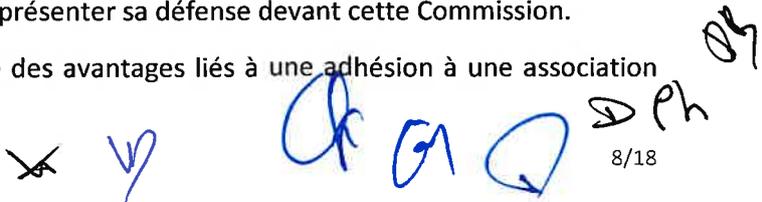
- D'un administrateur désigné par le président ;
- D'un administrateur choisi par l'adhérent parmi les administrateurs ; à défaut de désignation par l'adhérent dans les huit jours francs de l'invitation qui lui en a été faite, le président désigne lui-même l'administrateur ;
- D'un collaborateur salarié.

Cette Commission est compétente pour délibérer sur tous les faits reprochés au membre adhérent, couverts ou non par le secret professionnel, notamment :

- Non dépôt, dépôt partiel ou non conforme de la déclaration de résultats et/ou annexes pour un exercice ;
- Dépôts tardifs et successifs ;
- Refus de l'adhérent de communiquer des documents ou éléments permettant à l'Association d'effectuer sa mission légale ;
- Non réponses aux questions posées par l'Association dans le cadre de ses missions ;
- Non prise en compte des demandes formulées par l'Association sur les exercices précédents ;
- En cas de comptabilité non probante ou non conforme, et de refus délibéré de suivre les recommandations de l'Association ;
- Refus d'utiliser les procédures dématérialisées ;
- Non-respect des engagements et obligations statutaires ;
- Lorsque l'administration fiscale informe l'Association que l'adhérent membre n'a pas respecté les obligations lui incombant en vertu des statuts de l'Association, conformément à l'article L. 166 du livre des procédures fiscales.

Préalablement à toute décision d'exclusion, le membre adhérent sera mis en demeure, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de présenter sa défense devant cette Commission.

En cas d'exclusion, l'adhérent exclu perd le bénéfice des avantages liés à une adhésion à une association agréée pour l'année en cours.



## **TITRE IV**

### **RESSOURCES – COMPTES ANNUELS**

#### **ARTICLE IV - 1 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association se composent des cotisations de ses membres et de produits financiers.

Chaque année, l'assemblée générale fixe le montant des cotisations.

#### **ARTICLE IV - 2 : PRESTATIONS ANNEXES**

Les prestations de services individualisées fournies allant au-delà des missions légales, telles que formations et séances d'informations, dès lors que l'organisme agréé est en mesure de justifier le surcoût, élaboration des déclarations fiscales et sociales lorsque l'adhérent en fait la demande et les audits techniques peuvent faire l'objet d'une facturation distincte, conformément aux dispositions BOI-DJC-OA-20-20-10-80.

#### **ARTICLE IV - 3 : EXERCICE SOCIAL - DURÉE**

L'exercice social débute le 1<sup>er</sup> mai de chaque année pour se terminer le 30 avril de l'année suivante.

Le budget est arrêté par le conseil d'administration dans les trois premiers mois de l'exercice. Le trésorier doit présenter à l'assemblée générale ordinaire annuelle, les comptes et un rapport sur sa gestion, dans les six mois de la clôture de chaque exercice.

## **TITRE V**

### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE V - 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

L'Association est administrée par un conseil d'administration composé de trois collèges :

- Collège des « membres fondateurs » de l'Association ;
- Collège des « membres associés » ;
- Collège des « membres adhérents ».

Le conseil d'administration est composé de 9 administrateurs au minimum.

La durée des mandats est de 3 ans renouvelable.

Les administrateurs sont rééligibles.

#### **ARTICLE V - 2 : INTERVENTION DE TIERS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUX GROUPES DE TRAVAIL**

Les salariés de l'Association ou tout conseil extérieur peuvent être invités par le président à participer au conseil d'administration et aux groupes de travail sans qu'ils puissent jouir de voix délibérative.

#### **ARTICLE V - 3 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du président avec faculté de délégation.

Le conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

La convocation est adressée, au plus tard huit jours avant la date du conseil d'administration, par courrier électronique.

Tous les documents (et notamment comptables, administratifs ou juridiques) sur lesquels le Conseil aura à se prononcer, sont tenus à disposition des administrateurs au siège de l'Association dès l'envoi des convocations.

Une feuille de présence est établie au début de chaque séance, émargée par tous les participants à la réunion, agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêchés.

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont transcrits sur un registre coté et sont paraphés et signés par le président.

#### **ARTICLE V - 4 : MODALITÉS DE VOTE**

A l'exception des élections définies à l'article V-15, le vote est exercé à main levée, ou à bulletin secret si un administrateur en fait la demande.

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés.

Les membres empêchés d'assister personnellement au Conseil, peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit ou par tout moyen électronique permettant d'authentifier la signature du mandant. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir.

#### **ARTICLE V - 5 : COMPÉTENCE**

Le conseil d'administration et, plus généralement les organes dirigeants, veille à la bonne gestion, en toute indépendance, de l'Association dans le seul intérêt des adhérents, conformément à l'esprit associatif.

Le conseil d'administration veille au bon fonctionnement de l'Association et en particulier :

- Définit la politique et les orientations de l'Association.
- Arrête le budget et les comptes.
- Etablit l'ordre du jour de l'assemblée générale.
- Propose le montant des cotisations à soumettre au vote de l'assemblée générale.
- Décide du transfert du siège social.
- Révoque si nécessaire, les membres administrateurs, dans les conditions prévues à l'article V-10.
- Coopte les administrateurs « membres associés ».
- Elit un président, deux vice-présidents, un trésorier, et un secrétaire général, dans les conditions définies à l'article V-15.
- Détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale pour fonction élective et réparti les rémunérations pour fonctions techniques, entre les administrateurs et les membres des groupes de travail.

#### **ARTICLE V - 6 : CONDITIONS GÉNÉRALES REQUISES POUR ÊTRE ADMINISTRATEUR**

Pour être membre du conseil d'administration, l'administrateur personne physique ou le représentant d'une personne morale doit remplir en permanence les conditions suivantes :

- Soit être membre adhérent de l'Association depuis au moins un an précédant sa nomination, respecter les engagements visés à l'article III-1 et être à jour de sa cotisation ; soit avoir exercé un mandat d'administrateur de l'Association pendant la période d'un an précédant son nouveau mandat en tant que personne physique comme en qualité de représentant désigné d'une personne morale
- Tout administrateur, personne physique comme le représentant d'une personne morale administrateur, ne doit pas avoir fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation prévue à l'article 775 du Code de procédure pénale, d'amende fiscale prononcée par un tribunal, d'une sanction fiscale pour manœuvre frauduleuse et fournir à ce titre, une attestation sur l'honneur jointe à la candidature,
- Ne pas avoir fait l'objet d'un signalement dans le cadre de l'article L. 166 du Livre des procédures fiscales,

- Ne pas exercer de mandat ou de fonction au sein d'autres organismes agréés au sens des articles 371-A, 371-M et 371 Z Bis de l'annexe II du Code Général des Impôts.

Etant précisé :

- Qu'il ne peut être attribué plus d'un tiers des sièges à des personnes exerçant une activité salariée, libérale ou d'administrateur bénévole au sein d'une même personne morale, ou de personnes morales liées entre elles au sens du 12 de l'article 39 du code général des impôts (CGI), ou adhérentes ou affiliées entre elles.

Ainsi, la nomination de l'administrateur devra préalablement être soumise à l'Association, accompagnée d'une attestation sur l'honneur reprenant la déclaration permettant à l'Association de s'assurer du respect de la règle qui précède.

- Que les fonctions d'administrateur et de salarié de l'association agréée ne peuvent être cumulées.

Tout administrateur qui cesserait de remplir l'une de ces conditions, sera démis de plein droit de ses fonctions sur constatation d'au moins deux autres administrateurs.

**ARTICLE V - 7 : CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR ÊTRE ADMINISTRATEUR « MEMBRE FONDATEUR » ET DÉSIGNATION.**

Chaque représentant du membre fondateur doit être titulaire du diplôme d'exercice professionnel de la profession de l'organisation professionnelle qu'il représente.

Il doit être nommé par une délibération du Conseil ou du Bureau de son organisation professionnelle pour une durée de 3 ans renouvelable.

A cet effet, le président notifie, au plus tard le premier août de l'année de la survenance du terme des mandats, à chacune des organisations professionnelles concernées, l'arrivée de ce terme et l'invite à lui communiquer, le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe, et ce au plus tard, le trente septembre de la même année.

En cas de vacance d'un poste de « membre fondateur » pour cause de décès, démission, radiation ou de toute autre manière, l'organisation professionnelle concernée procédera sans délai à son remplacement.

Les « membres fondateurs » participant au conseil d'administration ne peuvent représenter plus d'un tiers des membres du conseil d'administration.

**ARTICLE V - 8 : CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR ÊTRE ADMINISTRATEUR « MEMBRE ASSOCIÉ » ET DÉSIGNATION.**

Sous réserve qu'ils ne soient pas déjà administrateurs représentant les « membres fondateurs », ou les « membres adhérents » élus, l'administrateur « membre associé » personne physique ou représentant d'une personne morale, doit :

- Remplir les conditions générales de l'article V-6 des statuts.
- Le cas échéant, être titulaire du diplôme d'exercice professionnel de la profession de l'organisation professionnelle qu'il représente.

Les administrateurs « membres associés » personne physique sont cooptés par le conseil d'administration, pour une durée de 3 ans renouvelable, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les administrateurs « membres associés » personne morale, sont cooptés à titre permanent. Le représentant des personnes morales « membres associés », doit être nommé par une délibération du Conseil ou du Bureau de son organisation professionnelle pour une durée de 3 ans renouvelable.

A cet effet, le président notifie, au plus tard le premier août de l'année de la survenance du terme des mandats, à chacune des organisations professionnelles concernées, l'arrivée de ce terme et l'invite à lui communiquer, le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe, et ce au plus tard, le trente septembre de la même année.



En cas de vacance d'un poste de « membre associé » pour cause de décès, démission, radiation ou de toute autre manière, l'organisation professionnelle concernée procédera sans délai à son remplacement.

La désignation des « membres associés » doit être ratifiée par l'assemblée générale.

Les « membres associés » participant au conseil d'administration ne peuvent représenter plus d'un tiers des membres du conseil d'administration.

#### **ARTICLE V - 9 : CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR ÊTRE ADMINISTRATEUR « MEMBRE ADHÉRENT » ET DÉSIGNATION.**

Pour être éligible, le « membre adhérent » doit remplir les conditions de l'article V-6 et avoir fait acte de candidature par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue 10 jours au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

Le respect de ces conditions d'éligibilité est apprécié souverainement par le secrétaire général, notamment après étude du dossier fiscal de l'adhérent et examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance de son dossier. Si le secrétaire général émet un avis défavorable, il doit le faire entériner par le président.

Le secrétaire général soumet aux seuls membres adhérents, présents ou représentés à l'assemblée générale, conformément aux dispositions du Titre I, la liste des candidats et leur demande de voter pour ceux qu'ils souhaitent voir élire et dans la limite du nombre de postes à pourvoir.

En leur qualité de représentants des « membres fondateurs », et de « membres associés », les administrateurs ne participent pas à cette élection.

Les bulletins qui ne respecteront pas ces prescriptions, seront déclarés nuls.

Le secrétaire général dresse la liste des candidats par ordre décroissant des suffrages obtenus ; en cas d'égalité des voix, seul(e) sera retenu(e) le (ou la) candidat(e) ayant la date d'adhésion à l'Association la plus ancienne.

Les membres, ainsi élus, rempliront les fonctions d'administrateur pour une durée de trois ans renouvelables.

Les membres adhérents seront représentés, à hauteur minimum d'un tiers des sièges des membres du conseil d'administration, par des administrateurs élus. Pour le décompte des sièges en cas de nombres décimaux, la répartition entre les trois collèges est effectuée de manière à ce que le nombre du collège « membres adhérents » ne soit pas inférieur à celui des membres de chacun des autres collèges, conformément aux dispositions de l'article 371 Q de l'annexe II du C.G.I et dans le respect des règles du BOI-ANX-000401-2017802-II-B.

#### **ARTICLE V - 10 : EXCLUSION – RÉVOCATION – MODALITÉS DE REMPLACEMENT**

A l'exception des cas prévus ci-après, un administrateur ne peut pas être révoqué pendant la durée de son mandat.

- Tout administrateur qui cesse de remplir les conditions générales prévues à l'article V-6.
- En cas de décès, démission, empêchement définitif d'un administrateur. Il sera alors procédé à son remplacement, selon les modalités prévues aux articles V-7, V-8 ou V-9, les fonctions du membre remplaçant prenant fin à la date d'expiration du mandat de l'administrateur remplacé.
- Tout administrateur pourra être révoqué pour justes motifs par le conseil d'administration, moins la voix de l'administrateur concerné. La révocation sera signifiée par lettre recommandée.
- **Administrateur personne physique appartenant au collège des « membres associés » ou des « membres adhérents » élus :** Tout administrateur appartenant au collège des « membres associés » ou des « membres adhérents » qui aurait été absent à trois réunions consécutives dudit conseil est réputé démissionnaire. Sa révocation est prononcée par le conseil d'administration, moins la voix de l'administrateur concerné, le membre intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à s'expliquer. Le cas échéant, il sera procédé à son remplacement dans les conditions déterminées au 2<sup>ème</sup> alinéa.
- **Administrateur représentant les « Membres fondateurs » ou « membres associés » personne morale :** Si le conseil d'administration estime que l'un des administrateurs appartenant au collège « membre

fondateur » ou « membre associé » représentant une organisation professionnelle n'agit plus en conformité avec l'objet de l'Association, il peut, par décision collective réunissant au moins les deux tiers des présents ou représentés, moins la voix de l'administrateur concerné, mettre en demeure l'organisation professionnelle dont est issu ce dernier, de procéder à la nomination d'un nouvel administrateur. Dans cette attente, le mandat de l'administrateur initialement nommé est suspendu.

En cas d'absence ou de non présentation d'un administrateur représentant un « membre fondateur » ou « membre associé » à plus de trois conseils d'administration consécutifs, le conseil d'administration peut demander à l'organisation professionnelle concernée de nommer en remplacement, un nouvel administrateur dans un délai de 2 mois.

Le nouvel administrateur doit être nommé par cette organisation professionnelle dans le délai imparti par le conseil d'administration, en fonction de la gravité et de l'urgence des risques encourus.

Si cette décision n'est pas suivie d'effet dans le délai imparti, le conseil d'administration peut nommer en remplacement un administrateur provisoire choisi parmi les membres adhérents de la même profession. Les fonctions de l'administrateur remplacé cessent de plein droit à compter de cette nomination.

### **DISPOSITIONS COMMUNES AUX ADMINISTRATEURS**

#### **ARTICLE V - 11 : INDEMNISATION POUR FONCTIONS ÉLECTIVES**

Chaque administrateur reçoit une indemnité forfaitaire dont le montant est identique sous réserve de sa participation effective au conseil d'administration, à l'assemblée générale et aux groupes de travail.

Les administrateurs, afin de justifier du versement de ces indemnités, doivent émarger les feuilles de présence lors de chaque réunion.

Le montant brut global de l'indemnisation est fixé par l'assemblée générale.

Le montant global des indemnités pour fonctions électives ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de l'exercice aux cinq salariés de l'association les mieux rémunérés par le nombre de membres composant le conseil d'administration.

#### **ARTICLE V - 12 : INDEMNISATION POUR FONCTIONS TECHNIQUES**

En outre, une rémunération pour fonctions techniques peut être versée aux administrateurs dans le cadre de la sous-traitance, à savoir, les travaux relatifs aux dossiers de gestion, l'examen approfondi des déclarations fiscales et l'animation d'actions de formation ou d'information, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le montant de la rémunération pour fonctions techniques est fixé par l'assemblée générale dans le cadre de l'examen du budget et réparti entre les administrateurs par le conseil d'administration ;
- Une lettre de mission, visée par le trésorier a été adressée à l'intervenant déterminant le contenu et le montant des honoraires de la mission technique en fonction de la réalisation effective des travaux ;
- De la réalisation effective des travaux.

En tout état de cause, les dépenses de sous-traitance des missions obligatoires déterminées selon la charte des bonnes pratiques, hors formation, ne saurait excéder 30 % du montant total des charges d'exploitation correspondantes.

Sont prohibées les indemnités techniques dont le montant est fixé dans le but de compenser un manque à gagner d'un administrateur au regard de son revenu habituel. De même l'indemnisation pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures à l'Association n'est pas admise, dans ce dernier cas, seuls les remboursements de frais sont autorisés.

   
 DPh<sup>FB</sup>   
 13/18

#### **ARTICLE V - 13 : REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Les administrateurs peuvent obtenir, avec l'accord du président, sur justificatifs, le remboursement des frais engendrés par l'exercice de leurs fonctions, dès lors qu'ils sont inhérents à celles-ci et qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

#### **ARTICLE V - 14 : CONTRÔLE DU MONTANT DES INDEMNITÉS**

Outre les modalités de fixation et de versements décrites ci-dessus, le montant des indemnités, rémunérations et remboursements de frais versés à chaque administrateur, sera mentionné dans le rapport du commissaire aux comptes, présenté à l'assemblée générale, et indiqué dans l'annexe aux comptes annuels.

### ***PRÉSIDENT, VICE-PRÉSIDENTS, TRÉSORIER ET SECRÉTAIRE GÉNÉRAL***

#### **ARTICLE V - 15 : ÉLECTION DU PRÉSIDENT, VICE-PRÉSIDENTS, TRÉSORIER ET SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Nul ne peut être élu s'il n'est pas membre du conseil d'administration.

Le vote est exercé à bulletin secret

Le président, les deux vice-présidents, le trésorier et le secrétaire général sont élus à la majorité absolue du conseil d'administration.

Si cette majorité n'est pas réunie, il est immédiatement procédé à un deuxième vote à la majorité relative.

Le président, les vice-présidents, le trésorier et le secrétaire général sont élus pour une période de trois ans ou pour la durée restant à courir de leur mandat d'administrateur.

Leur prise de fonction est concomitante à leur élection.

Ils sont rééligibles.

Les fonctions de président, vice-présidents, trésorier, secrétaire général, ne peuvent se cumuler.

### ***LE PRÉSIDENT***

#### **ARTICLE V - 16 : RÔLE DU PRÉSIDENT**

Le président assure la direction générale de l'Association.

Le président convoque le conseil d'administration, l'assemblée générale et les groupes de travail.

Il préside l'assemblée générale et expose la situation morale de l'Association.

Il organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de l'Association.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile y compris en matière de gestion du personnel (notamment : embauche, licenciement, discipline...) et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former tout appel ou pourvoi et transiger.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes banques françaises, tout compte courant et d'avances sur titres et crée 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 autre membre du conseil d'administration.

Il peut donner délégation à un collaborateur salarié permanent de l'association pour des actes administratifs déterminés.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## **LES VICE-PRESIDENTS**

### **ARTICLE V – 17 : RÔLE DES DEUX VICE-PRÉSIDENTS**

Les deux vice-présidents sont appelés à suppléer le président en cas d'empêchement temporaire ou de décès de celui-ci. Ils exercent ces fonctions à tour de rôle, par période d'un mois.

A défaut d'accord entre eux sur l'ordre de roulement, le vice-président le plus âgé prend en premier la vice-présidence.

Cette suppléance vaut en cas d'empêchement temporaire pour la durée de l'empêchement et en cas de décès jusqu'à l'élection du nouveau président.

Leurs attributions **sont** alors identiques à celles du président.

En cas de décès, il est nommé un nouveau président dans les plus brefs délais et au maximum dans les 3 mois.

En cas d'empêchement temporaire supérieur à 6 mois, il est procédé à l'élection d'un nouveau président.

## **LE TRESORIER**

### **ARTICLE V - 18 : RÔLE DU TRÉSORIER**

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il gère pour le compte de l'Association les fonds et les cotisations des membres.

Il gère les recettes et les dépenses de l'Association et assure le suivi des comptes bancaires de l'Association.

Il dispose de la signature pour faire fonctionner les comptes de l'Association et permettre la gestion courante de celle-ci et peut consentir une délégation de signature limitée dans le temps et dans son montant.

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière sur toutes les opérations effectuées et en rend compte lors de l'assemblée générale dans son rapport financier annuel.

## **LE SECRETAIRE GENERAL**

### **ARTICLE V - 19 : RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

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

Il est chargé d'assurer et de suivre l'exécution des décisions du conseil d'administration.

Il rédige les procès-verbaux des réunions, assure la tenue du registre des présences et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qu'il expose au conseil d'administration et qui sera présenté à l'assemblée générale par le président.

Il veille au respect des conditions d'élection des membres adhérents.

Il tient le registre des procès-verbaux d'assemblée générale et conseil d'administration.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

## **GROUPES DE TRAVAIL**

### **ARTICLE V - 20 : COMPOSITION - CONVOCATION**

Le président pourra convoquer, chaque fois qu'il le juge utile pour le bon fonctionnement de l'Association, des groupes de travail dont les membres devront nécessairement faire partie du conseil d'administration. A chaque groupe de travail et à l'initiative du président, pourra également participer une personnalité remplissant les conditions requises en fonction de l'objet de la mission. Cette personnalité ne dispose d'aucun droit de vote.



Les membres des groupes de travail ne peuvent recevoir de mandat d'un administrateur convoqué ou empêché.

Il sera dressé une feuille de présence.

#### **ARTICLE V - 21 : COMPÉTENCES**

Ces groupes de travail auront pour objet d'étudier ou d'initier des réflexions ou des propositions nécessaires au bon fonctionnement de l'Association à soumettre au prochain conseil d'administration.

Ils étudient toutes les questions relatives au fonctionnement courant de l'Association.

Ils s'assurent de l'exécution des décisions du conseil d'administration.

Les décisions se prennent à la majorité absolue et en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

## **TITRE VI ASSEMBLEES GENERALES**

#### **ARTICLE VI - 1 : COMPOSITION**

Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires comprennent tous les membres visés aux articles I-4 à I-6 des statuts à quelque titre qu'ils soient affiliés.

Les membres adhérents participent aux assemblées sous la condition d'être à jour de leur cotisation au jour de l'envoi de la convocation de l'assemblée à laquelle ils ont été convoqués.

#### **ARTICLE VI - 2 : CONVOCATION**

Elles se réunissent sur convocation du conseil d'administration, au jour, heure et lieu indiqués dans l'avis de convocation.

Si besoin est, ou sur la demande conjointe d'au moins 50 membres adhérents comme sur demande du commissaire aux comptes, il est convoqué par le conseil d'administration, une assemblée générale extraordinaire.

Le président s'assure de l'envoi de la convocation à l'assemblée générale accompagnée des projets des résolutions. La convocation est, soit insérée dans le bulletin de liaison de l'Association, soit postée par courrier simple, soit encore par courriel, au moins 15 jours francs avant la date de l'assemblée générale. Elle est mise en ligne sur le site de l'Association dans le même délai.

#### **ARTICLE VI - 3 : ORDRE DU JOUR**

La date, l'ordre du jour et les projets de résolutions sont arrêtés par le conseil d'administration.

En outre, cinquante adhérents ont la faculté de requérir à tout moment, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au siège social, l'inscription à l'ordre du jour de projets de résolutions assortis d'un bref exposé des motifs. Le président du conseil d'administration accuse réception des projets de résolutions émanant desdits 50 adhérents par lettre recommandée dans le délai de cinq jours à compter de cette réception, lesquels projets seront soumis à la plus prochaine assemblée convoquée par le conseil d'administration et sous réserve que ledit conseil d'administration ait reçu ces projets cinq jours avant sa réunion.

Le projet des résolutions qui doit être communiqué à l'ensemble des adhérents est soumis au vote de l'assemblée générale.

#### **ARTICLE VI - 4 : DROIT ET MODALITÉS DE VOTE ET MANDAT**

- Seuls les membres adhérents à jour de leur cotisation peuvent voter.

  
16/18

- Les membres adhérents à jour de leur cotisation peuvent donner procuration par écrit à tous membres visés aux articles I-4 à I-6 des statuts, à condition de faire parvenir leur mandat, par courrier ou courriel, au secrétariat général au moins huit jours francs avant l'assemblée générale.
- Par dérogation, les représentants des « membres fondateurs » ainsi que les représentants de « membres associés » personne morale, ne remplissant pas la condition prévue au 1<sup>er</sup> alinéa ont droit de vote.
- Les administrateurs en leur qualité de « membres fondateurs » et de « membres associés » ne participent pas à l'élection des administrateurs représentant les membres adhérents.
- Les pouvoirs en blanc ne sont pas pris en compte.
- Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

### **ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES**

Le Président préside l'assemblée et expose la situation morale de l'Association.

#### **ARTICLE VI - 5 : COMPÉTENCES**

L'assemblée générale, réunie au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice, entend le rapport du trésorier sur la situation financière de l'Association, ainsi que le rapport moral présenté par le président.

Elle approuve les comptes de l'exercice précédent et donne quitus de la gestion des administrateurs.

Elle délibère et vote sur les résolutions mises à l'ordre du jour.

Sur proposition du conseil d'administration, elle fixe le montant de la cotisation annuelle des adhérents.

Elle fixe le montant brut global des indemnités pour fonctions électives et celui des rémunérations pour les fonctions techniques des administrateurs.

Elle nomme le commissaire aux comptes de l'Association pour six ans.

Elle procède à l'élection des membres représentant les adhérents au sein du conseil d'administration.

Elle ratifie la désignation des membres associés.

#### **ARTICLE VI - 6 : QUORUM ET MAJORITÉ DE L'A.G.O.**

Aucun quorum n'est requis.

Ses décisions sont adoptées à la majorité absolue des membres présents ou des membres représentés.

### **ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES**

#### **ARTICLE VI - 7 : COMPÉTENCES**

L'assemblée générale extraordinaire statue notamment sur :

- L'acquisition, l'échange et l'aliénation d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunt y afférant.
- La validation ou la modification d'un règlement intérieur.
- La modification des statuts.
- La modification, directe ou indirecte, de l'objet social.
- La modification de la dénomination de l'Association.
- La fusion de l'Association et apport de ses biens à une autre association.
- La dissolution anticipée de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre association.

**ARTICLE VI - 8 : QUORUM ET MAJORITÉ DE L'A.G.E.**

Aucun quorum n'est requis.

Ses décisions sont adoptées à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

**TITRE VII  
DISSOLUTION - LIQUIDATION**

**ARTICLE VII - 1 : DÉVOLUTION DES BIENS**

En cas de dissolution anticipée décidée en assemblée générale extraordinaire, à la majorité des trois quarts des membres de l'Association, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'assemblée générale et le boni s'il y a lieu, est dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et à l'article 15 du décret du 16 août 1901.

**ARTICLE VII - 2 : LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale extraordinaire se réunira pour :

- Statuer sur la liquidation,
- Désigner un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- Désigner les Associations déclarées qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tout frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la préfecture du département du siège social et d'une publicité au journal officiel.

Paris, le 21 octobre 2021  
Fait en 5 originaux

Président

Secrétaire

Scrutateur

Uesouipue TOISSAT  
U. Mh

Scrutateur

R. Goué