



Statuts

Centre de Gestion Agréé de la Côte Basque
« CEGECOBAS »
Association Loi du 1^{er} juillet 1901
Siège social : 10 allée des Bois de Florence - 64600 ANGLET

STATUTS

EXPOSE PREALABLE :

Aux termes d'une assemblée générale extraordinaire en date du 18 juin 2020, il a été décidé de modifier les statuts qui seront désormais rédigés comme suit.

Par acte sous seing privé en date du 25 juillet 1989, il a été constitué une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 enregistrée auprès de la sous-préfecture des Pyrénées-Atlantiques sous le n°156/89 dont les membres fondateurs sont au 18 juin 2020.

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| - Monsieur LAJOUANE Pierre, | Expert-Comptable, |
| - Monsieur LISSARRAGUE Jean | Expert-Comptable, |
| - Monsieur LEPERON Christophe, | Expert-Comptable, |
| - Monsieur BENMERGUI Charles, | Expert-Comptable, |

TITRE PREMIER

FORME - OBJET - DENOMINATION SOCIALE - DUREE - SIEGE

Article 1 - FORME

Il est fondé, à l'initiative des personnes physiques énumérées à l'article 9 ci-après, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du code général des impôts, ainsi qu'aux articles 371A à 371 LE de l'annexe II au même code.

Article 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est :

Centre de Gestion Agréé de la Côte Basque « CEGECOBAS ».

Article 3 - OBJET

Le centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater K quater du Code général des impôts, et aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II du même code.

Le Centre, régi par les présents statuts, a pour objet d'apporter à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs tous services en matière de gestion notamment dans le domaine de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières. Ces services sont réservés aux membres adhérents. Les formations proposées par l'organisme agréé sont également offertes au représentant de l'adhérent.

Le Centre 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 (TDFC), les attestations qu'il délivre

à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Il doit recevoir mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon les modalités définies par arrêté ministériel.

Toutefois, le Centre ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents, et en particulier, présenter pour le compte de ces derniers, des réclamations en matière fiscale.

Article 4 - OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS

1°) Le dossier de gestion :

Pour chaque exercice comptable, le Centre fournit à ses membres adhérents, dans les délais prévus à l'article 371 E 1° de l'annexe II du Code Général des Impôts, un dossier de gestion comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise ; la nature de ces ratios et autres éléments sera fixée par arrêté du Ministre du Budget, du Ministre de l'Agriculture, du Ministre de l'Industrie et du Ministre du Commerce et de l'Artisanat ;
- un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques comptables et financières de l'entreprise en lui indiquant le cas échéant les démarches à accomplir ;
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultats de l'entreprise.

Il élabore pour le compte de ceux de ses membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande.

2°) Le dossier de prévention économique

Le dossier de gestion doit comporter un dossier de prévention économique afin de permettre au centre de gestion agréé d'appréhender le niveau de difficulté des entreprises et de les orienter vers un dispositif de prévention. Ce dossier, composé d'une fiche récapitulant les éléments chiffrés significatifs, permet au centre d'établir un diagnostic en termes de risques économiques éventuellement encourus par l'adhérent.

3°) Le compte-rendu de mission :

Dans le délai fixé à l'article 1649 quater E du Code général des impôts, à l'issue des opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires, le Centre établit un compte rendu de mission. Le Centre est libre de choisir les modalités de transmission du compte-rendu de mission à ses adhérents. En revanche, la copie du compte rendu de mission est adressée au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC).

4°) L'examen périodique de sincérité

Le centre réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies.

Pour déterminer les adhérents faisant l'objet au titre d'une année donnée d'un examen périodique de pièces justificatives, le Centre sélectionne les adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre du budget assurant la réalisation de cet examen au moins tous les 6 ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les 3 ans dans le cas contraire.

L'organisme assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

Il s'assure de la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant le I de l'article 47A du livre des procédures fiscales.

Le nombre des pièces examinées est modulé selon le chiffre d'affaires de l'entreprise. Le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par le centre une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par le centre à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en demeure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions formulées par le centre dans le cadre de cet examen.

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

Article 5 - AUTRES OBLIGATIONS

L'Association s'engage :

- si le Centre a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres centres se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et à n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue ;
- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de centre de gestion agréé et les références de la décision d'agrément ;
- 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 réalisation de ces modifications ou changements ; pour ces personnes, le centre doit fournir à l'administration fiscale le certificat prévu à l'article 371 D ;
- 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'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait d'agrément ;
- à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant des régimes prévus aux articles 64 bis ou 50-0 du Code Général des Impôts, ainsi qu'aux entreprises adhérant à un centre au cours de leur première année d'activité peut être réduite ;
- à assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle ;
- à se soumettre à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.
- de s'assurer de la régularité des déclarations de résultats et de leurs annexes de taxe sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant de revenus encaissés à l'étranger.
- à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E du même code à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé; ainsi que les structures dans lesquels ceux-ci exercent.
- à dématérialiser et à télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC), les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant ; Les adhérents ont la possibilité d'avoir recours à un autre partenaire « EDI » autre que le CEGECOB.

Pour effectuer des transmissions de déclarations professionnelles par voie électronique vers la direction générale des impôts, l'émetteur doit posséder la qualité de « partenaire EDI ». Est « partenaire EDI » au sens de l'article 344 I ter du Code Général des Impôts toute personne qui conclut avec la Direction Générale des Finances Publiques une convention conforme au modèle défini par arrêté du ministre chargé du budget, pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. Seules peuvent conclure une telle convention les personnes qui justifient être à jour de leurs obligations fiscales au sens de l'article 43 du code des marchés publics. Cette convention prévoit les modalités de transmission et les mesures et systèmes destinés à assurer la sécurité des transmissions et traitements. Elle précise les conditions dans

lesquelles il est recouru au chiffrage des informations transmises.

L'Association s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel ;
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents le nom des membres de l'Ordre ou des Sociétés reconnues par l'Ordre susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Article 6 - SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé à ANGLET (64600) 10 Allée des Bois de Florence.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département des Pyrénées-Atlantiques par décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Article 7 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

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

Article 8 - MOYENS D'ACTION

Pour répondre à son objet, l'Association disposera des moyens appropriés que peuvent offrir ses membres, fondateurs ou assimilés visés à l'article 9 ci-après.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de fournir l'assistance prévue aux articles 3 et 4 ci-dessus à un minimum de mille personnes physiques ou morales ayant la qualité d'industriels, de commerçants, d'artisans, d'agriculteurs, d'inscrits maritimes, contribuables réalisant des profits de construction ou des profits immobiliers ainsi que des loueurs en meublé et imposées à l'impôt sur le revenu d'après leur bénéfice réel.

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 chargés d'apporter leur assistance technique au Centre.

Pour faciliter l'exécution des travaux matériels de tenue, de centralisation ou de surveillance de comptabilité dont les membres de l'Ordre ou les Sociétés reconnues par l'Ordre sont chargés par les membres adhérents, le Centre peut avec l'accord de ces derniers, mettre à la disposition de ces membres de l'Ordre ou de ces Sociétés les informations et les données numériques recueillies en vue de l'application des articles 3 et 4 ci-dessus.

S'il est institué une association régionale ou nationale pour l'étude et la coordination des centres de gestion, le Centre pourra adhérer à cette association.

De même, le Centre pourra engager toute action ou démarche en vue de promouvoir son activité et se faire connaître auprès des tiers afin de les inciter à devenir membres de cet organisme.

Sont notamment possibles les actions de communication réalisées au moyen de publication d'encarts promotionnels et d'annonces relatives à l'activité du Centre de Gestion Agréé dans la presse professionnelle ou à destination du grand public.

Le Centre peut participer à des actions d'information ou de communication organisées dans le cadre de salons professionnels ou de « forums de métiers » par différents organismes. Dans ce cas, il doit informer au moins quinze jours auparavant le Directeur des services fiscaux, en lui précisant les modalités d'organisation de la réunion, le public rencontré, les thèmes abordés et le contenu des renseignements délivrés, afin de lui permettre de remplir sa mission de contrôle de l'égalité de traitement des centres.

En effet, il importe que tous les centres aient accès à la même information quant à l'organisation d'une manifestation susceptible de les intéresser, chacun étant ensuite libre de choisir d'y participer ou non.

En application des articles L 121-1 et suivants du Code de la Consommation, le Centre ne doit pas porter atteinte à l'indépendance, à la loyauté ni à la dignité de l'institution, quel que soit le support utilisé.

TITRE II

MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 9 - MEMBRES FONDATEURS, ASSOCIES, HONORAIRES OU D'HONNEUR

L'Association comprend :

1 - DES MEMBRES FONDATEURS

Par suite de démission ou de départ à la retraite, seul demeure membre fondateur de l'Association Monsieur Pierre LAJOUANE, Expert-Comptable.

Sont assimilés à des membres fondateurs, les membres associés pouvant justifier d'une ancienneté en qualité de membre associé d'au moins SEPT (7) années et agréés par le Conseil d'Administration.

Il est procédé à la désignation des membres fondateurs remplacés le 30/09/2009.

- Monsieur Jacques LARICQ est remplacé par Monsieur Pierre LARRALDE
- Monsieur Georges BARRERE est remplacé par Monsieur Daniel ARRIJURIA
- Madame Sylvie BOROTRA est remplacée par Monsieur Patrick BEC

Il est procédé à la désignation d'un membre fondateur remplacé le 28 mars 2017

- Monsieur Pierre LARRALDE est remplacé par Monsieur Christophe LESPERON

Il est procédé à la désignation d'un membre fondateur remplacé le 5 mars 2019

- Monsieur Patrick BEC est remplacé par Monsieur Jean LISSARRAGUE

Il est procédé à la désignation d'un membre fondateur remplacé le 18 juin 2020

- Monsieur Daniel ARRIJURIA est remplacé par Monsieur Charles BENMERGUI

Les noms, qualité et dénomination des membres fondateurs ou assimilés sont consignés sur un fichier interne établi en conformité avec l'ordonnance du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations.

Ce fichier est mis à jour, compte tenu de toutes modifications intervenues dans la liste des membres fondateurs.

Les membres fondateurs sont exonérés de toute cotisation.

2 - DES MEMBRES ASSOCIES

La notion de membre associé recouvre tous les membres inscrits auprès de l'Ordre des Experts-Comptables, visant les déclarations d'au moins 5 adhérents du Centre de Gestion, autres que les membres fondateurs et les membres adhérents et ayant demandé leur inscription comme membre associé, quelle que soit la dénomination retenue.

Les membres associés sont exonérés de toute cotisation.

A la suite du regroupement de l'association avec l'association « CENTRE CONSULAIRE DE GESTION AGREE DE BAYONNE (CCGA) » constaté par l'assemblée générale du 30 mars 2012, est également assimilée à un membre associé la CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE BAYONNE PAYS BASQUE.

Les noms, qualité et dénomination des membres associés sont consignés sur un fichier qui peut se confondre avec celui où sont consignés les nom, qualité et dénomination des membres fondateurs.

3 - DES MEMBRES HONORAIRES OU D'HONNEUR

Le Conseil d'Administration pourra décider d'attribuer l'honorariat aux anciens membres en reconnaissance des services qu'ils ont rendus à l'Association.

De même, le Conseil d'Administration pourra décerner la mention de membre d'honneur à toute personnalité étant susceptible d'apporter son concours à l'association, ou ayant œuvré pour son rayonnement et son développement.

Les membres honoraires ou d'honneur ne sont pas tenus de fournir des prestations régulières ou permanentes à l'Association, mais il pourra être fait appel à eux pour des opérations ponctuelles aux mêmes conditions que pour les autres membres.

Les membres honoraires ou d'honneur sont exonérés de toute cotisation.

Article 10 - MEMBRES ADHERENTS

Sont membres adhérents les industriels, commerçants, artisans, agriculteurs, inscrits maritimes ou contribuables réalisant des profits de construction ou des profits immobiliers ainsi que les loueurs en meublé, qui prennent l'engagement de verser une cotisation fixés par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ou par formulaire en ligne. Elles mentionnent les noms 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.

Les adhésions sont enregistrées sur un registre tenu sous forme dématérialisée.

Ce registre mentionne le nom des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci, ainsi que le cas échéant le nom et l'adresse de leur Expert-Comptable.

Ce registre permet un enregistrement chronologique des opérations, il enregistre en outre toutes les modifications affectant la situation personnelle des adhérents notamment leur retrait ou leur exclusion.

L'adhésion au Centre implique pour les membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel :

1 - l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ; pour l'exécution de cet engagement, le centre recommande l'assistance d'un membre de l'ordre des experts-comptables ;

2 - l'obligation de communiquer au Centre le bilan et le compte de résultat de leur exploitation ainsi que tous les documents annexes pour la réalisation des contrôles prévus à l'article 1649 quater E du CGI.

3 - L'obligation de communiquer au Centre les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, mensuelles, trimestrielles ou annuelles ;

4 - l'autorisation pour le Centre de communiquer à l'agent de l'administration fiscale, qui apporte son assistance technique au Centre ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit du Centre, les documents mentionnés au présent article ; à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

5 –de donner mandat au centre pour assurer la télétransmission des déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant ; si l'adhérent a fait le choix du CEGECOBAs comme partenaire « EDI » selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC),

6 - en cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés,

 7

l'adhérent sera exclu du Centre dans les conditions prévues au 5 de l'article 11 ci-après.

Article 11- PERTE DE LA QUALITE 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,
- non-paiement de la cotisation par un membre adhérent, au terme du quatre vingt dixième jour suivant la date d'appel de cotisation, le Conseil d'administration prononçant la radiation du membre dans les conditions définies à l'alinéa suivant,
- 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 10 ci-dessus, le membre intéressé à quelque catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 12 - COTISATIONS

Le montant des cotisations à payer est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Une cotisation réduite de moitié est accordée aux entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité, et ce pour cette seule année.

Les prestations légales, de même que la formation et l'information indispensables à la réalisation de l'objet même du Centre réalisées à l'identique pour chaque adhérent, doivent être couvertes par des cotisations identiques.

Les cotisations sont payables dans le délai de QUATRE VINGT DIX (90) jours de l'appel.

En cas de démission, pour un motif ne résultant pas de l'absence de paiement de la cotisation comme indiqué à l'article 11 des présents statuts, d'un membre adhérent dans les 2 (DEUX) mois du début de son exercice comptable, la cotisation afférente à cet exercice ne sera pas due ou intégralement remboursée,

Si le Conseil d'Administration ne statue pas, le montant des cotisations reste fixé au même niveau que l'année civile précédente.

Le Centre conserve la faculté de facturer, de manière distincte, en sus de la cotisation, certaines prestations de services individualisées.

La cotisation annuelle est appelée au plus tard deux mois et demi avant la date de clôture de la déclaration fiscale définitive de l'adhérent.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en œuvre de la procédure de radiation prévue à l'article 11 ci-dessus.

Article 13 - RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1- des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- 2- du revenu de ses biens,
- 2- des subventions qui pourraient lui être accordées (autres que celles de ses membres fondateurs)

3- du produit des rétributions pour services rendus.

Article 14 - FONDS DE RESERVE

Le fonds de réserve comprend :

- 1- les capitaux provenant des cotisations,
- 2- les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Association,
- 3- les immeubles que l'Association pourrait acquérir à titre gracieux ou onéreux pour l'accomplissement du but qu'elle s'est fixé conformément à l'article 6-3° de la loi du 1^{er} juillet 1901,
- 4- les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel.

Article 15 - TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité permettant d'établir annuellement un compte de résultat et un bilan. L'exercice comptable commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre l'année suivante. Les comptes annuels, ainsi que le rapport du censeur sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 16 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil composé de membres élus pour 3 (TROIS) années.

Leur renouvellement, à l'exception des membres fondateurs ou assimilés élus de plein droit, interviendra tous les 3 (TROIS) ans à l'occasion de l'Assemblée Générale Annuelle Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'Association.

Les membres sortants sont rééligibles sans limitation du nombre de mandats.

Les membres du Conseil, dont le nombre est égal à 13 (TREIZE) au plus se répartissent en trois collèges de la manière suivante :

- le premier collège constitué par 4 (QUATRE) membres fondateurs ou assimilés,
- le deuxième collège constitué par 4 (QUATRE) membres associés,
- le troisième collège constitué de 5 (CINQ) membres adhérents.

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages dans la limite des sièges à pourvoir au sein de chaque collège.

A égalité de voix obtenues par les personnes physiques de chaque collège, la plus âgée est élue.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du Code général des Impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

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

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration lors du renouvellement triennal des membres doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association 30 (TRENTÉ) jours francs au moins avant la date fixée pour l'Assemblée Générale au cours de laquelle il sera procédé aux élections.

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués dans la convocation à

DL 05

l'Assemblée Générale qui aura à procéder à leur nomination.

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

Si pour une cause quelconque, le nombre des administrateurs dans chaque collège devient inférieur au minimum légal ci-dessus prévu, le Président ou à défaut les membres restants sont tenus de convoquer l'Assemblée des membres de l'Association dans les SOIXANTE (60) jours, pour la désignation d'un ou plusieurs nouveaux administrateurs dont le mandat prend fin à la date normale d'expiration du mandat des autres administrateurs restés en fonction.

Article 17 - BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-présidents, d'un Secrétaire général éventuellement assisté d'un Secrétaire Général adjoint, d'un Trésorier éventuellement assisté d'un Trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans à la majorité absolue des membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

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

Le bureau peut faire appel à un ou plusieurs membres honoraires pour avis, en cas de besoin.

Article 18 - REUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président, et au moins une fois tous les 6 (SIX) mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la moitié au moins des membres du Conseil doit être présente ou représentée.

Chaque Administrateur absent peut être représenté par un Administrateur du même collège ; chacun ne pouvant recevoir plus d'un pouvoir.

Les membres honoraires, anciens administrateurs, peuvent siéger au Conseil, mais seulement à titre consultatif sans pouvoir prendre part au vote des résolutions.

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

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance ou un Secrétaire.

Ils sont inscrits sans blanc ni rature sur un registre. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

Article 19 - 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.

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 peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être convoquée dans la quinzaine.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des membres de l'Association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues à un membre du bureau pour ses diligences et ses frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos à soumettre à l'approbation de l'Assemblée. Il dresse et adopte le budget de l'exercice.

Il fixe 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.

Toutefois, toutes les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association,
- 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 être obligatoirement soumises à l'approbation d'une Assemblée Générale Ordinaire.

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

Article 20 - ROLE DU PRESIDENT

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 pourra faire ouvrir pour le compte de l'Association dans toute banque française ou étrangère, tous comptes-courants et d'avances sur titres et établira 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 a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation de Conseil d'Administration.

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

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

Article 21- ROLE DES VICE-PRESIDENTS

Les Vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions. En cas d'empêchement du Président, le Vice-président le plus anciennement nommé le remplace, à défaut le deuxième Vice-président

et à défaut de ce dernier, le membre du Bureau le plus anciennement nommé, ou en cas d'ancienneté égale, le membre le plus âgé.

Article 22 - RÔLE DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général 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 rédige le rapport moral qu'il expose à l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire Général peut être aidé dans ses fonctions par un Secrétaire Général adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui, et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration.

Article 23 - RÔLE DU TRESORIER

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

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui, et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration.

Article 24 - INDEMNISATION — REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les membres du Conseil d'Administration peuvent recevoir une indemnisation à raison des fonctions qui leur sont confiées. Elle sera versée en fonction de la participation aux réunions, sous réserves des interdictions posées par différentes réglementations professionnelles.

Le montant global de l'indemnisation est fixé par l'assemblée générale. Le Conseil d'Administration détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale entre les administrateurs et les membres du bureau.

En tout état de cause, le montant global de l'indemnité ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux cinq salariés les mieux rémunérés du Centre (ou au nombre total de salarié si celui-ci est inférieur à cinq), par le nombre de membres composant le Conseil d'Administration. Par ailleurs, l'indemnité forfaitaire est déductible des charges d'exploitation du Centre et imposable entre les mains de son bénéficiaire au titre de l'impôt sur le revenu.

Des remboursements de frais sont également possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

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

Article 25 - AGENTS RETRIBUES

Les agents rétribués de l'Association peuvent être appelés par le Président avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration.

TITRE V

ASSEMBLEES GENERALES

Article 26 - NATURE DES ASSEMBLEES

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs, associés et honoraires, présents ou représentés, régulièrement inscrits 90 (QUATRE-VINGT-DIX) jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article 9 ci-dessus,

- d'un nombre de membres adhérents, présents ou représentés, égal à celui des membres fondateurs, associés et honoraires, régulièrement inscrit 90 (QUATRE-VINGT-DIX) jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article 9 ci-dessus dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Sauf application de l'article précédent, 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 27 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES ASSEMBLEES

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

L'Assemblée est convoquée par avis inséré dans un Journal d'Annonces Légales paraissant dans la localité du Siège, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres inscrits, dans les mêmes conditions.

Tous les documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement mis à la disposition de tous les membres au siège social du centre au moins 15 (QUINZE) jours avant la tenue de cette assemblée.

Les Assemblées se réunissent au siège 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 de leur collège au moyen d'un pouvoir spécial écrit. Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Le pouvoir donné pour une Assemblée, vaut pour l'Assemblée réunie sur deuxième convocation avec le même ordre du jour.

Les Assemblées sont présidées par le Président du Bureau du Conseil assisté d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, sont ceux du Bureau du Conseil.

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial côté et paraphé, et sont signés par le Président et l'un des membres du Bureau.

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

Article 28 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

1 - Compétence

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le

JLB

Conseil d'Administration ou sur demande du quart au moins de ses membres. Elle :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association,
- donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et au Bureau du Conseil pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration,
- entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- désigne pour 6 (SIX) ans, parmi les membres de l'Ordre des Experts-Comptables, non administrateurs, un censeur, contrôleur des comptes, qui sera chargé d'établir un rapport sur les comptes de l'Association pour chaque exercice.

2 - Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président, au moins une fois par an dans les 6 (SIX) mois suivant la date de clôture des comptes.

3 - Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos sont obligatoirement tenus au siège social à la disposition de tous les membres de l'Association, au plus tard en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale annuelle appelée à statuer sur ces comptes.

4 - Quorum

L'Assemblée Générale Ordinaire peut se réunir quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

5 - Majorité

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 29 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

1 - Compétence

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

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

2 - Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président, soit d'office, lorsque après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément du Centre n'est plus atteint, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration, soit 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.

3 - Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être tenus au Siège Social à disposition de tous les membres de l'Association au moins au jour de la convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire, qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 28 ci-dessus.

4 - Quorum

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

5 - Majorité

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.

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

Article 30 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation, emprunts, doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Article 31 - DONS ET LEGS

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n°2007-807 du 11 mai 2007.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

TITRE VI

CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 32 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesses de ventes, 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 33 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale. Seul 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.

LL ps

TITRE VII

DISSOLUTION — LIQUIDATION

Article 34 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans des conditions prévues par les Assemblées extraordinaires.

Article 35 - LIQUIDATION

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

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

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

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

TITRE VIII

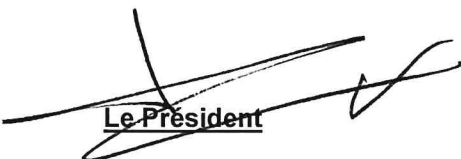
FORMALITES

Article 36 - FORMALITES - PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau, chargé de la représentation de l'Association, est tenu de remplir toutes formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives aux modifications de l'Association qui y seraient régulièrement apportées.

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

Statuts mis à jour à l'issue
de l'assemblée générale extraordinaire en date du 18 juin 2020


Le Président

Jean LISSARRAGUE

Le Secrétaire

Pierre SOUBEYRAN

