
**ASSOCIATION ET CENTRE DE GESTION AGRÉÉS
DE LA HAUTE-MARNE**

Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social : 30 Avenue Turenne - BP 58 - 52205 LANGRES CEDEX

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

S T A T U T S

E T

R È G L E M E N T I N T É R I E U R

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

AGRÉMENT DE LA DIRECTION RÉGIONALE DES IMPOTS - N°101520

dernière mise à jour : AGE du 02.10.2017

ASSOCIATION ET CENTRE DE GESTION AGRÉÉS DE LA HAUTE-MARNE

Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social : 30 Avenue Turenne - B.P. 58 - 52205 LANGRES CEDEX

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

S T A T U T S

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Statuts approuvés suite à fusion absorption approuvée lors de l'AGE du 2 octobre 2017

TITRE I

FORME - OBJET - DENOMINATION SOCIALE - DUREE - SIEGE

Article 1 - FORME

Il est fondé, à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 10 ci-après une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions des paragraphes I à VIII inclus de l'article 1^{er} de la loi n° 74-1114 du 27 décembre 1974 et du décret n° 75-911 du 6 octobre 1975 relatif aux Centres de Gestion Agréés.

Article 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est Association et Centre de Gestion Agréés de la Haute-Marne ci-après dénommé l'organisme.

Article 3 - OBJET

L'Organisme régi par les présents statuts a pour objet d'apporter :

- à ses adhérents, personnes physiques ou morales ayant la qualité d'industriel, de commerçant, d'artisan ou d'agriculteur, les services mentionnés à l'article 371 A de l'Annexe II au Code Général des Impôts, dans les conditions prévues par cet article.
- à ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371 M de l'Annexe II au Code Général des Impôts, dans les conditions prévues par cet article.

Les formations proposées par l'organisme agréé sont également ouvertes au représentant de l'adhérent.

L'Organisme 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 ; toutefois, si l'Organisme est habilité en qualité de partenaire EDI, il peut recevoir mandat de ses membres pour exécuter les missions relatives à la procédure de Transfert des Données Fiscales et Comptables et, à cet effet, accomplir, en leur nom, toutes formalités nécessaires à leur souscription à la procédure EDI-TDFC, y compris la signature de la convention de télétransmission.

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

Article 4 - OBLIGATIONS VIS A VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

1) Membres bénéficiaires industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs

- a) L'organisme fournit à ses membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'organisme et au plus tard de neuf mois suivant la clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, un dossier comprenant :
- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté du Ministre du Budget, du Ministre de l'Agriculture et du Ministre du Commerce et de l'Artisanat ;
 - un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise ;
 - à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, l'organisme fournit à ses adhérents une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat de l'entreprise. Toutefois, pour les entreprises soumises au régime simplifié d'imposition, seule l'analyse comparative des comptes de résultat doit être fournie ; le Centre s'engage à fournir le dossier complet de gestion aux adhérents qui fourniront tous les éléments nécessaires ;
 - 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 ;
 - un document de synthèse présentant un diagnostic de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières et informant l'adhérent de la nécessité de prendre des mesures susceptibles de régler ces éventuelles difficultés.
- b) Il élabore pour le compte de ceux de ses membres adhérents bénéficiaires 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. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient déjà membres de l'organisme.
- c) Il a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'organisme.
Il est tenu d'adresser à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Organisme, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.
Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.
- d) L'organisme réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'organisme pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'organisme 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'organisme une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'organisme à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'organisme dans le cadre de cet examen. Les délais pour réaliser le travail sont allongés de 3 mois en cas d'examen périodique de sincérité.

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

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

- e) L'organisme contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.
- f) L'organisme se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.
- g) Il 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'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 des modalités définies par arrêté ministériel.
- h) Il a une obligation légale de formation des adhérents ou de leurs représentants ; il a toute latitude dans le choix des thèmes abordés comme dans celui des supports et modes d'expression utilisés (cours traditionnels, séminaires, stages ...).

2) Membres bénéficiaires professions libérales et titulaires de charges et offices

- a) L'organisme a pour objet de fournir à ses membres adhérents des services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales. L'organisme fournit à ses membres adhérents, dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'organisme, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés. La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.
- b) L'organisme élabore pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'organisme.
- c) L'organisme procède aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'organisme.
Il est tenu d'adresser à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'organisme, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.
Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.
- d) L'organisme réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'organisme pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'organisme 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'organisme une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas

fourni par l'organisme à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'organisme dans le cadre de cet examen. Les délais pour réaliser le travail sont allongés de 3 mois en cas d'examen périodique de sincérité.

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

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

- e) L'organisme contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.
- f) L'organisme se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.
- g) Il 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'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 des modalités définies par arrêté ministériel.
- h) Il a une obligation légale de formation des adhérents ou de leurs représentants ; il a toute latitude dans le choix des thèmes abordés comme dans celui des supports et modes d'expression utilisés (cours traditionnels, séminaires, stages ...).

Article 5 - AUTRES OBLIGATIONS

L'Organisme s'engage :

- en cas de 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 d'Organisme Mixte 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 le dirigent ou l'administrent dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes le certificat prévu à l'article 371 D du Code Général des Impôts, annexe 2 ;
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du livre III du Code des Assurances le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision du retrait ;
- à ne pas sous-traiter les missions prévues aux articles 1649 quater E et H du CGI à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.

Il s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'il respecte scrupuleusement le secret professionnel.

Il tiendra le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts Comptables à la disposition des membres adhérents et des industriels, commerçants, artisans, professions libérales et agriculteurs qui demanderaient leur adhésion à l'organisme, et pourra leur en adresser une copie.

Article 6 - SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé à LANGRES - 30 Avenue Turenne dans les locaux de la SCI Turenne Services. Il pourra à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de la Haute-Marne 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 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.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de fournir l'assistance prévue aux articles 3 et 4 ci-dessus à ses membres ayant la qualité d'industriels, de commerçants, d'artisans, professions libérales ou d'agriculteurs.

Pour permettre la réalisation de son objet, elle prendra les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle et les engagements de l'organisme ainsi que les modalités de la mission d'assistance et de surveillance exercée par l'Administration.

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 bénéficiaires, l'organisme 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, sans toutefois pouvoir effectuer lui-même des travaux impliquant une intelligence comptable ou en confier l'exécution à d'autres personnes.

L'organisme peut adhérer à toutes associations fédératrices et représentatives d'organismes agréés.

TITRE II

MEMBRES

Article 9 - MEMBRES

L'Association comprend :

- 1) des membres fondateurs
- 2) des membres associés
- 3) des membres adhérents bénéficiaires

1) **Membres fondateurs** :

Les personnes physiques ou morales ci-après ayant l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article 1^{er} de la loi susvisée du 27 décembre 1974 et qui participent à l'Association en qualité de membres fondateurs :

- Chambre de Commerce et d'Industrie de la Haute-Marne
55 Rue du Président Carnot à Saint-Dizier
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Marne
9 Rue Decrès à Chaumont
- Fédération Départementale des Unions Commerciales et Industrielles
59 Place de la Résistance à Chaumont
- Union des entreprises de proximité – U2P Haute-Marne
9 Rue Decrès à Chaumont
- L'Ordre des Experts-Comptables représenté par :
 - . Monsieur GALLISSOT Guy, Expert-Comptable (ou son remplaçant nommé par l'Ordre)
 - . Monsieur ROCARD Bernard, Expert-Comptable (ou son remplaçant nommé par l'Ordre)
 - . Monsieur COLSON Robert, Expert-Comptable (ou son remplaçant nommé par l'Ordre)
 - . Monsieur ARNOULT Michel, Comptable Agréé (ou son remplaçant nommé par l'Ordre)

2) **Membres associés** :

- Les personnes morales qui ont l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article 1^{er} de la loi susvisée du 27 décembre 1974 ;
- Les membres de l'Ordre des Experts Comptables qui, sans avoir la qualité de fondateur tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité de plus de dix membres adhérents bénéficiaires.

3) **Membres adhérents bénéficiaires** :

Les personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant ou d'artisan et inscrites au registre ou répertoire concerné (Commerce, Métiers, URSSAF), les exploitants agricoles et les professionnels libéraux admis en qualité de membres adhérents bénéficiaires pour bénéficier de l'assistance prévue aux articles 3 et 4 ci-dessus.

Article 10 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES FONDATEURS OU ASSOCIES

La participation à la création de l'Association pour les **membres fondateurs**, l'admission dans l'association pour les membres associés impliquent l'engagement de verser chaque année, la cotisation fixée par le Conseil d'Administration. Ce Conseil peut aussi décider que celle-ci pourra être rachetée par une cotisation unique.

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

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

Article 11 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Sont membres adhérents bénéficiaires les personnes physiques ou morales visées à l'article 9) 3° ci-dessus, qui ont pris l'engagement de verser chaque année une cotisation dont le montant sera fixé par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit : elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci, ainsi qu'éventuellement le nom et l'adresse de l'Expert Comptable, ou de la Société reconnue par l'Ordre des Experts Comptables, qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé, en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration.

L'organisme ne peut refuser l'adhésion que pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations. En cas de refus, le conseil n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial distinct de celui prévu au dernier alinéa de l'article 10 ci-dessus. Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Économie et des Finances en date du 3 novembre 1975, est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

L'adhésion à l'organisme implique :

1) Pour les membres bénéficiaires industriels, com marchants, artisans ou agriculteurs

- l'engagement de produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- l'obligation de communiquer à l'organisme, dans les quatre mois qui suivent la clôture de leur exercice, une copie complète de la déclaration fiscale, du bilan, compte de résultat, documents annexes, pour les assujettis, leurs déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, ainsi que tout document sollicité par l'organisme dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du CGI ;
- l'autorisation pour l'organisme de communiquer à l'Administration Fiscale, notamment lors d'un audit, 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 ;
- l'autorisation pour l'organisme de demander et de recevoir directement du cabinet comptable les éléments nécessaires à la mission (déclaration fiscale, déclarations de TVA, renseignements complémentaires, pièces justificatives...) ;
- l'obligation d'accepter les règlements par carte bancaire ou par chèque (pour les chèques : obligation de les faire libeller à son ordre et de ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement). Ils doivent en informer leur clientèle au moyen d'une affichette et d'une mention spéciale dans la correspondance ;

- l'engagement de régler la cotisation fixée par le Conseil d'Administration dans le mois qui suit la réception de l'appel de la cotisation ; toute année entamée sera due ;
- et en général l'obligation de respecter tous les décrets relatifs aux Centres de Gestion Agréés.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent bénéficiaire sera exclu du Centre dans les conditions prévues à l'article 13 ci-après.

2°) Membres bénéficiaires professions libérales et titulaires de charges et offices

- 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, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- l'engagement par ceux de ces 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 ainsi que tout document sollicité par l'organisme dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du code général des impôts ;
- l'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'organisme, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts des entreprises 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'organisme de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;
- l'autorisation pour l'organisme de demander et de recevoir directement du cabinet comptable les éléments nécessaires à la mission (déclaration fiscale, déclarations de TVA, renseignements complémentaires, pièces justificatives...);
- l'engagement de régler la cotisation fixée par le Conseil d'Administration dans le mois qui suit la réception de l'appel de la cotisation ; toute année entamée sera due ;
- et en général l'obligation de respecter tous les décrets relatifs aux Associations de Gestion Agréées.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent bénéficiaire sera exclu de l'organisme dans les conditions prévues à l'article 13 ci-après.

Article 12 - COTISATIONS

Sous réserve des exceptions prévues aux articles 371 EA et 371 QA, une cotisation de montant unique s'applique à l'ensemble des adhérents des organismes mixtes. Toutefois, l'organisme mixte peut appliquer une cotisation différenciée selon la catégorie d'imposition de ses adhérents, sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20 % du montant de la cotisation maximum.

Les prestations de services spécifiques peuvent faire l'objet d'une facturation distincte. Les cotisations de différentes catégories de membres sont payables selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de chacune des cotisations annuelles, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente.

Article 13 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

- 1) Décès ;
- 2) Démission ;
- 3) Perte de la qualité ayant permis l'inscription ;
- 4) Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, après envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une lettre de mise en demeure de paiement ;
- 5) Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, ou, s'il s'agit d'un membre adhérent bénéficiaire, imposé d'après son bénéfice réel, non respect des engagements et obligations prévus à l'article 11, le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter pour fournir toutes explications utiles à sa défense devant une Commission composée d'Administrateurs désignés par le Président ;
- 6) Radiation prononcée par le Président pour manquements aux engagements de sincérité relevés et communiqués par l'Administration Fiscale, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le Président pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 14 - RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1) des cotisations de ses membres ;
- 2) du revenu de ses biens ;
- 3) des subventions qui pourraient lui être accordées ;
- 4) du produit des rétributions pour services rendus ;
- 5) des emprunts.

Article 15 - FONDS DE RESERVE

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires du compte de résultat annuel.

Article 16 - TENUE DES COMPTES

- Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice, un bilan et une annexe
- Les dates de l'exercice comptable sont fixées par le Conseil d'Administration
- Le compte de résultat, le bilan et l'annexe doivent être soumis à l'approbation de la prochaine Assemblée Générale ordinaire.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 17 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé comme suit :

- Sept membres ayant la qualité de membres fondateurs :
 - Chambre de Commerce et d'Industrie : 1 membre
 - Chambre de Métiers et de l'Artisanat : 1 membre
 - Fédération Départementale des U.C.I. : 1 membre
 - Union des entreprises de proximité – U2P Haute-Marne : 1 membre
 - Ordre des Experts Comptables : 3 membres
- Six membres représentant les membres associés de l'Ordre des Experts Comptables ;
- Sept membres représentant les membres adhérents bénéficiaires.

Article 18 - ELECTION OU DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'Administration sont, à l'exception des membres fondateurs, élus pour trois ans.

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 dix 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 au Tribunal ;
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manoeuvres frauduleuses.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts Comptables comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions, un membre de la profession exercée. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trois jours francs au moins avant la date fixée pour l'Assemblée Générale au cours de laquelle il sera procédé aux élections.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou toute 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.

Article 19 - BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents, d'un Secrétaire, d'un Trésorier.

Les membres du bureau sont élus tous les trois ans après chaque réélection des Administrateurs. Ils sont rééligibles.

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

Article 20 - REUNION DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins deux fois par an ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Les membres absents peuvent donner pouvoir à un autre administrateur, mais, nul ne peut détenir plus de UN (1) pouvoir.

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

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

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre.

Article 21 - 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 se prononce souverainement sur les admissions et toutes les radiations des membres de l'Association, à l'exception des radiations prononcées par le Président à la suite de communication par l'Administration Fiscale de manquements aux engagements de sincérité.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos.

Article 22 - 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 fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

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

Il a notamment 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, 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.

Il préside toutes les Assemblées.

Article 23 - REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des indemnités et remboursements de frais sont seuls possibles. 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.

TITRE V

ASSEMBLEES GENERALES

Article 24 - NATURE DES ASSEMBLEES

L'Assemblée Générale se compose :

- de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

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

Article 25 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES ASSEMBLEES

- 1) L'ordre du jour de toute Assemblée est établi par le Conseil d'Administration.
Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit parvenu au siège de l'Association au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.
- 2) Les convocations rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration sont adressées à tous les membres, remplissant les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion, par lettre ou par mail ou à défaut par publication dans la presse.
- 3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont adressés à tous les membres qui en font la demande.
- 4) Les membres empêchés d'assister personnellement à l'Assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Les pouvoirs en blanc sont considérés comme favorables aux résolutions proposées par le conseil.

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

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

La feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

- 6) Les Assemblées sont présidées par le Président du Bureau du Conseil assisté du Bureau du Conseil.
- 7) Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial, et sont signés par les membres du bureau présents à la délibération.

Article 26 - 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 Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses adhérents ; 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 comptes-rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ;
- statue sur les comptes de l'exercice clos.

2) **Quorum**

Aucun quorum n'est demandé pour les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire qui délibère valablement avec les membres présents et représentés.

3) **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 27 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

1) **Compétence**

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après à 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 des membres adhérents bénéficiaires requis pour l'agrément de l'organisme n'a pas 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 siège social 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) Quorum

Aucun quorum n'est demandé pour les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire, qui délibère valablement avec les membres présents et représentés.

4) 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 et représentés.

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

TITRE VI

CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 28 - DECLARATION A LA PREFECTURE

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.

Article 29 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que besoin par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

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

TITRE VII

DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 30 - DISSOLUTION

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

Article 31 - 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

ARTICLE 32 - FORMALITES CONSTITUTIVES - PUBLICATIONS

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

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

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

NB : Conformément à l'article 6, le siège social a été transféré de 8 Rue de la Tournelle à 30 Avenue Turenne à Langres par décision de l'Assemblée Générale du 18 octobre 1999.

ASSOCIATION ET CENTRE DE GESTION AGRÉÉS DE LA HAUTE-MARNE

Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social : 30 Avenue Turenne - B.P. 58 - 52205 LANGRES CEDEX

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Chapitre I - FONCTIONNEMENT

L'Association et Centre de Gestion Agréés de la Haute-Marne fonctionne notamment dans le cadre des dispositions prévues par la loi du 27 décembre 1974 et la loi du 29 décembre 1976.

Il est ouvert aux entreprises, petites et moyennes, qui en font la demande et qui répondent aux conditions fixées par les décrets d'application relatifs aux organismes agréés.

Chapitre II - ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un bureau composé d'un Président, de trois Vice-Présidents, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Un membre adhérent représente le collège des adhérents en tant que Président ou Vice-Président.

Chapitre III - ORGANISATION

1. L'organisme est géré par un Responsable ayant les compétences nécessaires, notamment dans le domaine de la gestion des entreprises ; il est recruté par le Président du Conseil d'Administration de l'Association, après avis des membres du bureau.
2. Le Président de l'Association engage dans les mêmes conditions le personnel technique et administratif nécessaire au fonctionnement normal de l'organisme, en fonction de :
 - l'évolution du nombre de ses adhérents
 - du développement des services rendus.
3. L'organisme s'équipe en matériels et équipements nécessaires à son fonctionnement normal après accord du Conseil d'Administration.
4. L'organisme opte pour le régime de la T.V.A.
5. L'organisme crée, pour chaque adhérent, un dossier individuel, les dossiers sont établis et classés de telle façon que seuls y aient accès les personnes soumises au secret professionnel.

Chapitre IV - FONCTIONS

1. L'organisme rendra tous les services prévus par les décrets d'application relatifs aux organismes agréés.
2. Après avis du Conseil d'Administration, il pourra apporter aux entreprises un certain nombre de services complémentaires, dont le coût sera facturé à celles-ci.
3. L'organisme s'efforcera d'échanger avec les autres Organismes créés, tous les éléments nécessaires à l'établissement de ratios de gestion et d'activité par branches ou secteurs, mais aussi par types d'entreprises.

Chapitre V - ADHERENTS

1. L'organisme ne fournira ses services et ne délivrera l'attestation d'adhésion permettant de bénéficier des avantages fiscaux, qu'aux adhérents à jour de leur cotisation.
2. Les adhérents, outre les conditions prévues par la loi, devront faciliter au maximum les activités de l'organisme en lui produisant les documents normalisés, conformes au plan comptable, et permettant une exploitation aisée des renseignements fournis.

A cet effet, l'organisme pourra remettre à ses adhérents les documents types permettant des traitements rapides.

3. En cas de vente du fonds de commerce en cours d'année, l'acquéreur, s'il désire bénéficier des services de l'organisme, doit en faire la demande selon les dispositions statutaires.
4. En cas de démission ou d'exclusion en cours d'année, les dispositions suivantes sont applicables :
 - Les services cessent d'être assurés à l'adhérent à compter de la date de sa radiation.
 - La cotisation annuelle et le montant des prestations servies demeurent acquis à l'organisme ou sont exigibles, quelle que soit la date de la radiation.
 - Les déclarations antérieures à cette date sont effectuées si l'adhérent a fourni les documents nécessaires. La responsabilité de l'organisme ne peut être engagée en cas de défaut de déclaration par suite de la défaillance de l'adhérent démissionnaire ou exclu.
5. Pour tous les cas de démission ou de radiation et notamment en cas de disparition pure et simple du fonds, les conditions de la radiation sont examinées, cas par cas, par le Conseil d'Administration, qui pourra éventuellement décider du remboursement de la partie de cotisation correspondant aux services non rendus.

Chapitre VI - RESPONSABILITE

L'organisme s'engage à assurer les prestations demandées en conformité avec la législation en vigueur. La responsabilité de l'organisme ne pourra être engagée par suite de négligences ou de dissimulation de la part des adhérents.

Chapitre VII - LIAISONS

1. L'organisme est en contact constant avec l'Ordre Régional des Experts Comptables.
2. Il n'y a pas d'Expert Comptable attaché exclusivement à son activité :

Par contre :

- chaque adhérent travaillant, antérieurement à son adhésion, avec un membre de l'Ordre peut continuer à travailler avec celui-ci pour assurer le suivi de son dossier et la certification de ses documents comptables.
 - tout adhérent n'ayant pas de membre de l'Ordre attiré pourra en choisir un sur le Tableau Régional de l'Ordre, qui sur demande peut être communiqué par l'organisme.
3. Les Agents de l'Administration fiscale tenus d'exercer la mission d'assistance et de surveillance de l'organisme n'ont pas accès directement aux dossiers des adhérents tenus par l'organisme.

Les dossiers ne peuvent être remis, que sur demande, au et par le Responsable de l'organisme ; les contrôles fiscaux ne peuvent être exercés à l'organisme.

4. L'organisme assurera des liaisons avec les différentes administrations intéressées.
5. L'organisme travaille en étroite liaison avec les services des organismes fondateurs.

Chapitre VIII - LITIGES

1. Les litiges qui pourraient intervenir à l'occasion du fonctionnement de l'organisme seront soumis au Conseil d'Administration.
2. Toute action en justice éventuelle sera de la compétence des Tribunaux du ressort du siège de l'organisme.
3. Tout problème d'évolution de l'organisme devra être étudié et résolu, dans la mesure du possible, en fonction de deux principes : **le service à rendre** aux entreprises d'une part, **les contraintes budgétaires**, d'autre part.

Chapitre IX - COMPTE RENDU

1. L'organisme établira un compte rendu annuel d'activité qu'il soumettra au Conseil d'Administration pour information de son Assemblée Générale.
2. Ce compte rendu sera joint aux comptes annuels et au budget prévisionnel soumis à l'approbation de l'Assemblée.

Chapitre X - PRESENCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans motif reconnu légitime par le Conseil, manque à trois réunions successives, peut être, après avoir été admis à fournir ses explications, déclaré démissionnaire par le Conseil d'Administration.

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★