

CENTRE NATIONAL DE GESTION AGREE INTERPROFESSIONNEL DE FRANCE

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

SIEGE SOCIAL : 56 rue de Londres - 75008 PARIS

STATUTS



PREAMBULE

Il a été constitué le 20 octobre 1975 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux.

Les présents statuts adoptés à la date du 30 décembre 2016 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du Centre National de Gestion Agréé Interprofessionnel de France avec, notamment, les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater K quater du Code général des impôts, les articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II au Code général des impôts relatives aux organismes mixtes de gestion agréés ainsi que les textes et instructions administratives subséquents.

TITRE I- DENOMINATION SOCIALE - OBJET - SIEGE - DUREE

Article 1 : DENOMINATION

La dénomination de l'Association est "Centre National de Gestion Agréé Interprofessionnel de France". En abrégé : "CNGAIF".

Article 2 : OBJET

L'Organisme, régi par les présents statuts, a pour objet

- de fournir, à toute personne physique ou morale ayant la qualité d'industriel, de commerçant, d'artisan ou d'agriculteur qui aura adhéré, tous services en matière de gestion, notamment dans le domaine de l'assistance technique et de la formation,
- de fournir, à tous les adhérents membres de professions libérales ou titulaires de charges et offices les services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales
- de fournir à tous ses membres une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

L'organisme ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres.

Toutefois, l'organisme peut

- recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives,
- fournir à des entreprises non adhérentes des services de dématérialisation et de télétransmission de leurs déclarations fiscales, à l'occasion de leur première déclaration par cette voie.

Article 3 : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS AYANT LA QUALITE DE BENEFICIAIRES

L'organisme de gestion agréé devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention (article 1649 quater C à 1649 quater H du Code général des impôts).

3.1 L'assistance en matière administrative et fiscale

L'organisme peut élaborer 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, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et par le 2° de l'article 371Q.

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

3.2 La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux

L'organisme a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les attestations qu'il délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

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

3.3 Les contrôles

L'organisme demande tous renseignements et documents utiles afin de procéder à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger.

L'organisme a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultat, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

3.4 L'examen périodique de sincérité

L'organisme réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe 2 du code général des impôts.

3.5 Le compte-rendu de mission

Dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires, l'organisme adresse à ses adhérents un compte-rendu de mission, dont il transmet copie, dans le même délai, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent

3.6 Le dossier d'analyse et de gestion

Dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultat et au plus tard de neuf mois suivant la clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, l'organisme fournit à ses membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel, un dossier comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel,
- un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise,
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes d'exploitation de l'entreprise,
- 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.

3.7 La formation

L'organisme agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion et proposera des formations ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion.

Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations peut être un représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié...).

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

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.

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.

Article 4 : AUTRES OBLIGATIONS

L'organisme s'engage :

- si il a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et 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,

- 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.

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

Article 5 : SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé au : 56 rue de Londres - 75008 PARIS.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville, par décision du Conseil d'Administration.

Article 6 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée Générale ou, si celle-ci n'a pas encore été constituée, le Conseil d'Administration devra être convoqué d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Organisme.

Article 7 : MOYENS D'ACTION

L'Organisme disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Il prendra, à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l'administration fiscale une convention précisant les modalités d'assistance, de contrôle et de surveillance par le directeur des services fiscaux.

TITRE II - MEMBRES - COLLEGES - COTISATIONS

Article 8 : MEMBRES

L'Association comprend :

- 1) Les personnes physiques ou morales ci-après ayant l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C du code général des impôts et des textes subséquents et qui ont participé à la fondation de l'Association en qualité de **membres fondateurs** :
 - Comité de l'Alimentation de l'Ile-de-France, 56 rue de Londres - 75008 PARIS,
- 2) Les personnes physiques ou morales qui ont l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C et F du code général des impôts et des textes subséquents, qui n'ont pas la qualité de membres fondateurs, et qui ont été admises en qualité de **membres associés**.

3) Les personnes physiques et morales

- ayant la qualité de commerçants, d'artisans, ou d'exploitants agricoles, quel que soit la forme juridique, le mode d'imposition (bénéfice réel ou micro-entreprise, micro-forfait) ou la catégorie d'impôt dont elle relève (impôt sur le revenu ou impôt sur les sociétés),
- ou exerçant une profession libérale ainsi que les titulaires de charges et offices quel que soit le mode d'exercice (à titre individuel ou sous forme de société), ou son mode d'imposition (déclaration contrôlée de droit ou sur option, régime déclaratif spécial ou micro BNC),
- ou les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des BIC ou des BNC

sont admis en qualité de **membres adhérents** pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 3 ci-dessus.

Les personnes physiques et morales visées au 1) et 2) ci-dessus forment le PREMIER COLLEGE de l'Assemblée Générale.

Les personnes physiques et morales visées au 3) ci-dessus forment le SECOND COLLEGE de cette Assemblée.

Article 9 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLEGE

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 nom 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 également, s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

Article 10 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLEGE

Sont membres adhérents en qualité de **bénéficiaires**, les personnes physiques ou morales visées à l'article 8, 3) ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant de la cotisation qui 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 que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'expert-comptable, ou du conseil qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé à exécuter ces travaux.

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

Le Conseil 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.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier ou informatiquement. Sur ce registre, distinct de celui des membres fondateurs ou associés, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion à l'organisme implique,

1. pour les membres adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs imposés d'après leur bénéfice réel :
 - 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 au centre le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par l'organisme dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E et quater H du code général des impôts;
 - 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, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

2. pour les membres de professions libérales ou titulaires de charges et offices soumis à un régime réel d'imposition
 - l'engagement de suivre les recommandations qui leur ont été adressées par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
 - l'engagement par les membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'organisme de fournir à celui-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 des 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.

3. 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, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

L'adhésion implique l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent d'un organisme agréé et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LE et 371 Y de l'annexe II au code général des impôts.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu de l'organisme. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

Article 11 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles sont fixées par le conseil d'administration. Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales.

Toutefois,

- la cotisation réclamée aux adhérents relevant des régimes prévus aux articles 64 bis ou 50-0 du code général des impôts,
- la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts,
- la cotisation réclamée aux entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité peut être réduite.

La cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et sociétés de participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée.

Les cotisations annuelles des différentes catégories de membres sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite, chaque année, avant le 31 janvier.

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

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une facturation distincte.

Article 12 : 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 motif grave, ou, s'il s'agit d'un membre adhérent, imposé d'après son bénéfice réel, non-respect des engagements et des obligations prévues 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,
5. défaut de paiement de la cotisation annuelle, prévu à l'article 11 des statuts

TITRE III - RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 13 : RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. des cotisations des membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
2. du montant des souscriptions éventuelles de ses membres,
3. du revenu de ses biens,
4. des remboursements de frais pour services rendus,
5. toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Article 14 : TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence le premier janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 15 : APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf si le centre exerce une activité déclarée et agréée de formation professionnelle continue. Sa nomination s'effectue dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les documents de synthèse, le rapport sur les comptes annuels doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Cette approbation doit intervenir au plus tard dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice ; il en est de même pour le projet de budget du nouvel exercice.

TITRE IV - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 16 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé d'un nombre de membres compris entre quatre et douze.

Les membres adhérents issus du SECOND COLLEGE doivent détenir, au sein du Conseil d'Administration, un nombre minimum d'un tiers des sièges.

Les membres fondateurs issus du PREMIER COLLEGE doivent détenir un nombre maximum d'un tiers du nombre total des sièges.

Les membres associés issus du PREMIER COLLEGE doivent détenir un nombre maximum d'un tiers du nombre total des sièges.

Article 17 : ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs sont élus pour trois ans par le collège auquel ils appartiennent lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet de 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, coups et blessures involontaires et pour infraction au code de la route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales, membres du conseil d'administration désignent, pour les représenter, une ou plusieurs personnes physiques ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables, un expert-comptable inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables. Sous peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués avant l'Assemblée Générale qui aura à procéder à leur nomination.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration.

Cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

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 ans ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres ou la moitié des membres de l'Association.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 20 ci-après.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil d'Administration 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 parvenu à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Les membres absents peuvent être représentés par des mandataires.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, que par un avis inséré dans un Journal d'Annonces Légales paraissant dans la localité du Siège.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

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 est 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 un Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc, ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Secrétaire Général, le Président ou le Vice-Président peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article 19 : POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Sous réserve des dispositions au dernier alinéa de l'article 20 ci-après, il :

- se prononce sur l'admission des membres associés ou bénéficiaires, compte tenu, pour ces derniers, des dispositions de l'article 10 (alinéa 4) ci-dessus, ainsi que sur la radiation des membres de l'Association à quelque catégorie qu'ils appartiennent,
- fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Vice-Président, au Trésorier ou au Secrétaire pour leur diligence et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction élective dans l'Association étant gratuite,
- autorise le Président, le Vice-Président et le Trésorier :
 - à faire tous les achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
 - à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,
 - à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations,
- adopter chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget.

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

Article 20 : BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé de quatre personnes dont trois au moins doivent faire partie du PREMIER COLLEGE.

Le Bureau comprend un Président, un Vice-Président, un Secrétaire Général et un Trésorier.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans par le Conseil. Ils sont rééligibles.

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

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ce Conseil.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il présente les rapports moral, technique et financier à l'Assemblée Générale après approbation du Conseil d'Administration.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil en vertu de l'article 19 ci-dessus, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

Article 21 : ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

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

Il est en charge de la totalité de la gestion du personnel et notamment le recrutement et la rupture des contrats de travail.

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, de même, ouvrir à l'Association un compte-chèques postal.

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 pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il préside toutes les Assemblées.

Article 22 : ROLE DU VICE-PRESIDENT

Le Vice-Président peut assister le Président dans tous les actes de l'Association définis à l'article 21. Il remplace le Président dans toutes ses attributions en cas d'absence ou de maladie de ce dernier.

Le Vice-Président est chargé de la gestion technique de l'Association. Il est habilité à signer toutes conventions avec l'administration fiscale.

Il rédige le rapport technique destiné à l'Assemblée Générale.

Article 23 : ROLE 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 destiné à l'Assemblée Générale.

Il tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président ou du Vice-Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

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

Article 24 : ROLE DU TRESORIER

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

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière.

Il rédige le rapport financier destiné à l'Assemblée Générale.

Il effectue tous paiements.

Article 25 : SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les membres du conseil d'administration ont une obligation de discrétion et s'interdisent notamment de divulguer toute information sur les dossiers présentés en réunion.

Le personnel rétribué est astreint au secret professionnel.

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 26: COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs ainsi que des membres associés régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée sur le registre prévu à l'article 9 ci-dessus. Ces membres constituent le PREMIER COLLEGE.
- des membres adhérant en qualité de bénéficiaires, régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 10 ci-dessus, qui forment le DEUXIEME COLLEGE.

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée Générale dans les conditions indiquées ci-après obligent les dissidents et les absents non représentés.

Article 27 : ORDRE DU JOUR - CONVOCATIONS - PROCES-VERBAUX

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 dans chaque COLLEGE, en est faite par écrit au Secrétaire Général 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.

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 26 ci-dessus, par tout moyen et notamment lettre ordinaire ou courriel, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si les questions portées à l'ordre du jour donnent lieu à des votes par correspondance, les documents relatifs à ces votes sont transmis ou remis aux intéressés dans les mêmes conditions.

3. Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont mis à disposition sur le site internet de l'Association et adressés sur demande pour tous les membres composant l'assemblée Les documents in-extenso pourront être remplacés par une note d'information abrégée.
4. Les Assemblées se réunissent au Siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation à moins que le Conseil d'Administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance.

5. Lorsqu'il y a réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit.

Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

6. 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'adhérents empêchés.

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

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

8. Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées, ou s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

Le Secrétaire Général, le Président ou le Vice-Président, peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

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

Article 28 : FONCTIONNEMENT

1. Convocation :

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- à la demande du Conseil d'Administration,
- ou à celle du quart au moins des membres de chacun des COLLEGES.

La demande doit alors être adressée au Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale ou le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie.

- d'office lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

2. Compétence :

Chacun des COLLEGES qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement les membres qui leur reviennent au sein du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale entend les comptes rendus qui ont été élaborés depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière, technique et morale de l'Association.

Elle statue dans les conditions prévues au 5 du présent article.

3. Documents à communiquer :

- Les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière, technique et morale de l'Association,
- le texte des propositions de modifications de statuts, ou le cas échéant, le projet de protocole de fusion,

doivent être notifiés à tous les membres de l'Association au moins en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale.

Les documents in-extenso peuvent être remplacés par une note d'information abrégée.

4. Majorité requise pour les élections :

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration et des Censeurs, sont proclamés élus, dans la limite des sièges à pourvoir au sein du COLLEGE auquel ils appartiennent, les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages dont dispose ce COLLEGE.

A égalité des voix obtenues par deux personnes (physique ou morale), la désignation est faite par tirage au sort.

5. Majorité requise pour les délibérations

L'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés, et les votes sont acquis à la majorité des voix exprimées, sauf dans les cas prévus ci-dessous.

Les décisions relatives à :

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

ne peuvent être prises que si elles recueillent les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

TITRE VI -CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 29 : 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 les immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 30 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Conseil d'Administration.

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

TITRE VII - LIQUIDATION

Article 31: LIQUIDATION

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

- 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.