

A R A - P L NORMANDIE OUEST

11 Rue du Colonel Rémy

14000 CAEN

ASSOCIATION REGIONALE AGREEE

DES

PROFESSIONS LIBERALES DE NORMANDIE OUEST

Association déclarée, régie par la Loi du 1er Juillet 1901

Organisme mixte de gestion agréé

STATUTS

Modifiés le 4 Décembre 2019

LES SOUSSIGNES :

1° - LE CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET DES COMPTABLES AGREES, ayant siège à ROUEN (Seine-Maritime), rue de Le Nostre 21 Bis, représenté par son Président, Monsieur Claude DUPARC.

2° - LA COMPAGNIE REGIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, ayant siège à CAEN, 120 Boulevard du Général Leclerc, représentée par Monsieur Guy MICHEL, Président du Conseil Régional de ladite Compagnie.

3° - L'INSTITUT NATIONAL DE SYNDICATS D'EXPERTS COMPTABLES ET COMPTABLES AGREES, Union de Syndicats régie par les dispositions du Livre III du Code du Travail, ayant siège à PARIS 7ème, rue Desgenettes n° 8, représenté par Monsieur Claude DATIN, Président Adjoint.

4° - L'INSTITUT FRANCAIS DES EXPERTS-COMPTABLES, ayant siège à PARIS 8ème, rue du Faubourg Saint Honoré n° 139, représenté par Monsieur Daniel CANTON, Président de la section Normande.

ont constitué une association dont les statuts sont les suivants :

" A R A - P L NORMANDIE OUEST "

**ASSOCIATION REGIONALE AGREEE
DES PROFESSIONS LIBERALES DE NORMANDIE OUEST**

Association déclarée, régie par la Loi du 1er Juillet 1901

STATUTS

TITRE I

FORME - DENOMINATION - OBJET- MEMBRES

DUREE - SIEGE

Article 1er - FORME

Il a été fondé à l'initiative des personnes morales énumérées à l'Article 4 ci-après, une Association régie par :

. La Loi du 1er Juillet 1901 ainsi que lesdits statuts ;

. Les dispositions de l'Article 64 de la Loi n° 76-1232 du 29 Décembre 1976 et du décret 77-1519 du 31 Décembre 1977 relatif aux conditions d'agrément des associations ayant pour objet de développer l'usage de la comptabilité, de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les Membres des professions libérales et les titulaires des charges et offices.

. Les dispositions de l'article 37 de la loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 de finances rectificative pour 2015 qui a modifié les missions et conditions d'exercice des organismes agréés et du Décret n° 2016-1356 du 11 octobre 2016 qui en a précisé les modalités d'application.

. La charte des bonnes pratiques des organismes agréés modifiée le 30 Janvier 2019.

Les présents statuts, adoptés en date du 28 Mars 2018 et modifiés le 4 Décembre 2019, ont pour objet de définir, de préciser et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé conformément aux dispositions des articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du Code Général des Impôts et des articles 371 Z bis à 371Z sexdecies de l'annexe II au Code Général des Impôts relatives aux Organismes Mixtes de Gestion Agréés.

Article 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est " ARAPL Normandie Ouest" - Association Régionale Agréée des Professions Libérales de Normandie Ouest.

Article 3 - OBJET

L'Association mixte régie par les présents statuts a pour objet de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, ou agriculteurs les services mentionnés à l'article 371 A de l'annexe II au Code Général des Impôts (CGI), dans les conditions prévues par cet article, et à leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371M de l'annexe II au CGI, dans les conditions prévues par cet article.

Sont visés notamment :

- s'agissant des services mentionnés à l'article 371 A de l'annexe II au CGI : les services en matière de gestion dans les domaines 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,

- s'agissant des services mentionnés à l'article 371 M de l'annexe II au CGI : les services ou informations qui permettent à ses adhérents de développer l'usage de la comptabilité, sous réserve des dispositions de l'ordonnance n°45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et réglant le titre et la profession d'expert-comptable, et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Ces services sont réservés aux membres adhérents. Toutefois les formations proposées par l'association sont également offertes aux représentants de l'adhérent.

Article 4 - COMPOSITION

L'association est composée de :

- Membres fondateurs susvisés
- Membres Associés
- Membres Adhérents

1°) Les Membres associés sont :

Des personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe I de l'Article 64 de la Loi susvisée du 29 Décembre 1976, réparties en deux collèges :

1er Collège : Unions, Organisations et Syndicats de Membres de Professions Libérales dont l'UNAPL, et de titulaires de charges et offices dont les adhérents ont vocation à être « Utilisateurs » d'une Association Agréée, à l'exclusion de celles des professionnels de la Comptabilité.

2ème Collège : Unions, Organisations et Syndicats professionnels de la Comptabilité. Les Membres fondateurs sont rattachés à ce 2ème collège.

2°) Les Membres adhérents sont :

- Les personnes physiques ou morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux ou dans celle des bénéficiaires agricoles ou à l'impôt sur les sociétés.

- Les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux, qui souscrivent à l'engagement pris dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.

- Les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel.

Article 5 - SIEGE

Le Siège social de l'Association est fixé à CAEN, 11 Rue du Colonel Rémy. Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département du Calvados par décision du bureau sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration lors de sa plus prochaine réunion.

Article 6 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, le Conseil d'Administration convoqué d'urgence en réunion extraordinaire devra statuer sur la question de la dissolution anticipée de l'Association.

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION - OBLIGATIONS DES ADHERENTS

MOYENS

Article 7 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTERE GENERAL

L'Association doit :

- Faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association Organisme mixte de Gestion Agréé et les références de la décision d'agrément.
- L'Association a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC), les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.
- L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents en présentant pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, l'association doit recevoir mandat de ses membres adhérents pour transmettre les informations correspondant aux obligations déclaratives de ces derniers dans le cadre de la procédure de transmission des données fiscales et comptables.

L'Association peut fournir à des professionnels non adhérents des services de dématérialisation et de télétransmission de leurs déclarations fiscales, à l'occasion de leur première déclaration par cette voie.

- L'Association s'interdit de faire des opérations en qualité d'agent d'affaires, de représenter les adhérents, c'est-à-dire d'intervenir pour leur compte en justice ou devant l'administration fiscale, sauf à les assister à l'occasion de contrôles fiscaux.
- Compte tenu des obligations imposées aux adhérents bénéficiaires à l'Article 10 ci-après, l'Association s'interdit toute activité de tenue de comptabilité pour le compte des Membres adhérents bénéficiaires.
- Si l'association a recours à la publicité, elle s'engage 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 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.

Article 8 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

-I-

L'Association fournit à ses membres adhérents bénéficiaires tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI (à savoir les membres de professions libérales et les titulaires de charges et offices):

L'Association fournit à ses membres adhérents, dans un délai fixé par l'article 371 Q 1° de l'annexe II du CGI suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'association, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières, 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 ministériel.

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater C du CGI (à savoir les industriels commerçants, artisans et agriculteurs) :

L'Association fournit à ses membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel dans un délai fixé par l'article 371 E 1° de l'annexe II du CGI suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'association, un dossier comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise : la nature de ces ratios et autres éléments est 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 de résultat de l'entreprise. Toutefois, pour les entreprises soumises au régime simplifié d'imposition, seule l'analyse comparative des comptes d'exploitation doit être fournie.
- 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.

L'Association 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'association.

L'Association demande à ses adhérents tous renseignements et documents utiles afin de procéder, sous sa propre responsabilité, à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, puis à l'examen annuel de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance et à un examen périodique de sincérité selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L.12 et L.13 du livre des procédures fiscales.

L'Association a l'obligation de procéder aux contrôles mentionnés ci-avant dans les neuf mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'association

L'Association est tenue d'adresser à son adhérent 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'association 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.

L'Association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.

L'Association 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'association 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'association sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministère chargé du budget assurant la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire.

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

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

- II -

L'Association s'engage :

- A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents.

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

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI, la cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et sociétés en 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 est spécifique : la cotisation individuelle est appelée par associé.

L'Association peut appliquer une cotisation différenciée entre les membres bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F et ceux relevant de l'article quater E sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20%.

- A recommander aux adhérents de tenir les documents prévus aux articles 99 et 100 du Code Général des Impôts, conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances.

- A diffuser auprès de ses adhérents les plans comptables et tous documents relatifs à leur application.

- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance 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.

Elle 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 de Membres de l'Ordre ou de Sociétés reconnues par l'Ordre susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité, ainsi que le nom de Conseils Juridiques.

Elle tiendra le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition des Membres adhérents.

L'Association s'engage à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater H ou E du code général des impôts 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.

Article 9 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'Association s'engage :

- A dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

- A 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 et à fournir à l'Administration fiscale pour chacune de ces personnes le certificat prévu à l'Article 371 D de l'annexe II du CGI.

- A conclure avec l'Administration fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette Administration chargée d'apporter leur assistance technique à l'Association conformément au modèle fixé par arrêté du Ministre chargé du budget.
- A 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.
- A assurer la traçabilité de ses missions de contrôle.
- A respecter la charte des bonnes pratiques des organismes agréés édictée par le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

Article 10 - OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES

L'adhésion à l'Association implique :

Pour les adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C du CGI (à savoir les industriels commerçants, artisans et 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'association le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par le centre dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du CGI. Ces documents peuvent être déposés par l'intermédiaire du membre de l'ordre des experts-comptables en charge du dossier de l'adhérent.
- l'autorisation pour l'association de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés 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'association de communiquer au membre de l'Ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises.

Pour les adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI (à savoir les membres de professions libérales et les 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 de l'annexe II du CGI, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- en ce qui concerne les recettes, l'obligation pour les membres de mentionner sur les documents prévus à l'Article 99 du CGI, le détail des sommes reçues, l'identité du client, le mode de règlement et la nature des prestations fournies,

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

- 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'association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du CGI.

- l'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du même code, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

- l'autorisation, pour l'association, de communiquer à l'Administration Fiscale dans le cadre de l'assistance technique 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.

Pour l'ensemble des adhérents bénéficiaires : l'adhésion à l'association implique :

- l'engagement d'accepter le règlement des honoraires et sommes dues par carte bancaire ou par chèque libellé dans tous les cas à leur ordre et de ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement.

- d'informer leurs clients de leur qualité de membre adhérent d'une association agréée, et des conséquences qui en résultent en ce qui concerne l'acceptation du paiement des honoraires et sommes dues par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LD de l'annexe II du CGI.

- l'engagement de verser chaque année, une cotisation, dont les montants seront fixés par le Conseil d'Administration.

- l'obligation pour les adhérents qui ne télétransmettent pas eux-mêmes leurs déclarations fiscales, ou dont le conseil ne participe pas à la procédure TDFC, de faire parvenir chaque année, dans le délai fixé par l'association, le mandat permettant à l'association de dématérialiser et de télétransmettre à la DGFIP leur déclaration de résultat et ses annexes et l'attestation.

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

Il pourra également être exclu de l'association s'il s'avérait, notamment à la suite d'un contrôle fiscal, qu'il a tenté de se soustraire, de mauvaise foi, en tout ou partie, au paiement des impôts et taxes dont il est redevable au titre de son activité professionnelle. Cette décision sera prise par le bureau ou le Conseil d'administration après que l'adhérent ait été entendu par le Président ou le bureau de l'association.

Article 11 - MOYENS D'ACTION

Pour répondre à son objet, l'Association disposera de moyens matériels et humains suffisants pour pouvoir garantir son indépendance intellectuelle et financière.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 7, 8 et 9.

Article 12 - ADHESION DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit.

Elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, et éventuellement le nom du Membre de l'Ordre des Experts-Comptables lorsque le futur adhérent fait appel à un professionnel pour élaborer sa déclaration fiscale.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial dématérialisé. Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances en date du 22 novembre 2016, est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

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'adhésion,
- 4) radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation, pour un motif grave, ou non respect des engagements et obligations prévus à l'article 10. Le Membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau ou le conseil d'administration 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 et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- 2) du revenu de ses biens,
- 3) des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 4) du produit des rétributions pour services rendus.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables chaque année dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

L'Association ne peut pas percevoir de subventions de ses membres fondateurs.

Article 15 - TENUE DES COMPTES

- Il est tenu une comptabilité en partie double conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

- L'exercice comptable commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

Article 16 - APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

- Les comptes annuels et le rapport du bureau sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé doivent être arrêtés par le Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice, et présentés ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle.

- Le projet de budget de l'exercice suivant doit être soumis avant l'ouverture de l'exercice concerné.

- La lecture du rapport du Bureau sur la gestion financière, arrêté par le Conseil d'Administration est faite au cours de l'Assemblée Générale.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 17 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration de dix-huit Membres composé par parties égales de Membres choisis au sein de chacun de trois collèges, à savoir :

Pour ceux issus du premier collège

- 3 Membres désignés par l'U.N.A.P.L. Caen-Normandie (Union Nationale des Associations de Professions Libérales)
- 3 Membres désignés par les Syndicats ou Associations des Professions médicales, juridiques et techniques.

Les professionnels de la comptabilité et de la fiscalité ne peuvent pas faire partie de ce collège.

Pour ceux issus du deuxième collège

- 1 Membre désigné par le Conseil Régional de la Compagnie des Commissaires aux comptes de la Cour d'Appel de Caen.
- 1 Membre désigné par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Normandie.
- 4 Membres désignés par les syndicats professionnels fondateurs.

Pour ceux issus du troisième collège

- 6 Membres élus par l'Assemblée Générale parmi les adhérents.

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

- d'une condamnation figurant au bulletin n° 2 prévu à l'Article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicide 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.

Article 18 - DESIGNATION ET ELECTION DES ADMINISTRATEURS

I - Administrateurs désignés :

Les Membres du Conseil d'Administration des deux premiers collèges sont désignés pour 3 ans par l'organisation dont ils relèvent.

A cet effet, le bureau notifie, deux mois avant l'expiration du mandat, à chacune des organisations concernées, l'arrivée du terme du mandat et l'invite à lui communiquer le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé sans délai à son remplacement selon la même procédure que ci-dessus.

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

Le rôle des membres fondateurs dans la gestion de l'association sera identique à celui des autres associations ou organismes représentés au Conseil d'Administration.

II- Administrateurs élus :

Les Membres du Conseil d'Administration du troisième collège sont élus pour 3 ans au scrutin uninominal à un tour lors d'une Assemblée Générale des adhérents.

L'Assemblée Générale statuera à la majorité simple des adhérents présents ou représentés. Lors de cette élection, chaque adhérent ne pourra disposer au maximum que de deux pouvoirs.

Les candidatures aux postes d'administrateurs devront être déposées auprès de l'association trente jours au moins avant la date de tenue de l'Assemblée Générale.

Lors de cette élection, trois membres suppléants sont également désignés afin de pallier la vacance d'un poste. Ces désignations se font dans l'ordre du plus grand nombre de voix obtenues lors du scrutin.

Les candidats devront être adhérents de l'association depuis deux années civiles et être à jour de leurs obligations fiscales et associatives. Le mandat des membres élus est de trois ans.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il sera pourvu à son remplacement dans un délai de 6 mois : le 1^{er} membre suppléant désigné lors de l'élection deviendra ainsi membre du Conseil d'Administration.

Le Membre suppléant ainsi appelé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du Membre remplacé.

En cas de vacance d'un autre poste d'administrateur élu, il sera procédé de la même manière.

Article 19 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1°) - L'ordre du jour de toute réunion est établi par le bureau ou par le président.

Toute question non inscrite à l'ordre du Jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le quart des Membres du Conseil, 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.

2°) - Les convocations, rappelant l'ordre du jour de la réunion, sont adressées à tous les Membres, par lettre, fax ou courrier électronique, quinze jours 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, par lettre, fax ou courrier électronique.

3°) - Le Conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

4°) - Les Membres empêchés d'assister personnellement au Conseil peuvent se faire représenter par un autre Membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion successive convoquée avec le même ordre du jour.

5°) - Au début de chaque séance, il est établie une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêchés.

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

6°) - Les réunions sont présidées par le Président du bureau assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui sont ceux du bureau du Conseil.

7°) - Les procès-verbaux des délibérations des réunions sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial coté et paraphé et sont signés par deux membres du bureau présents à la délibération.

Le Président ou le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

8°) - Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Article 20 - NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

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

Article 21 – REUNION ORDINAIRE

1 - Compétence

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le bureau sur la demande du quart au moins de ses Membres, il :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association,
- donne toutes autorisations au bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la Loi du 1er Juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- procède à l'élection du Président et des membres du bureau,
- entend les comptes rendus sur la gestion du bureau et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que le rapport du censeur sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice.

2 - Initiative de la convocation

Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire, obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

3 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins la moitié des Membres qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque Membre, aucune condition de quorum n'étant alors exigée.

4 - Majorité

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire sont prises à la majorité des Membres présents et représentés.

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

Article 22 - REUNION EXTRAORDINAIRE

1 - Compétence

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et 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,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association.

2 - Initiative de la convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire par le Président, soit d'office lorsque l'agrément a été retiré, soit sur demande écrite de la moitié des Membres formant le Conseil d'Administration.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion du Conseil 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 notifiés à tous les Membres du Conseil au moins en même temps que la convocation à la réunion extraordinaire du Conseil qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 19 ci-dessus.

4 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins les trois quarts des Membres en exercice.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil d'Administration devra être à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque Membre.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibérera valablement quel que soit le nombre de Membres présents et représentés.

5 - Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence du Conseil d'Administration réuni extraordinairement ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les trois quarts des voix des Membres présents et représentés.

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

Article 23 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

Les délibérations du bureau 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 entrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvés par le Conseil d'Administration.

Article 24 - 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 5 de la loi du 4 Février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 Juin 1966.

Article 25 - BUREAU

Le Conseil d'Administration, organe délibérant, choisit parmi ses Membres, un bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents, d'un Secrétaire, d'un Trésorier. Le bureau doit être composé à égalité d'administrateurs issus de chacun des trois collèges. Le Président doit être choisi parmi les Membres du deuxième collège.

Les Membres du bureau sont élus tous les trois ans à la majorité absolue des Membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

Article 26 - REUNIONS DU BUREAU

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président 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 bureau est nécessaire. Les Membres absents ne peuvent être représentés par des mandataires.

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 un Membre du bureau. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé. Le Secrétaire ou le Président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

Article 27 - POUVOIRS DU BUREAU

Le bureau 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 au Conseil d'Administration.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

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

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, aux administrateurs pour leur diligence et leurs frais.

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 bureau relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association ;
- constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles ;
- baux excédant trois 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 du Conseil d'Administration.

Le bureau peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 28 - ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le bureau et le 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 établit chaque année, avec le Trésorier de l'Association, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

Il peut avec l'accord du bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un Membre du bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

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

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, et en cas d'absence ou maladie de celui-ci par le Membre le plus ancien du bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 29 - ROLE DU SECRETAIRE

Le Secrétaire 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.

Article 30 - ROLE 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 au Conseil d'administration 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 bureau.

Article 31 - REMUNERATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS

Des indemnités peuvent être versées aux administrateurs, correspondant à une somme forfaitaire versée en fonction de la participation aux réunions du Conseil, ainsi qu'une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la sous-traitance.

Ils peuvent obtenir remboursement des frais engendrés par l'exercice de leurs fonctions, dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité et qu'ils sont inhérents à ces fonctions.

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

Les rémunérations pour fonctions techniques versées aux administrateurs sont exposées et approuvées par un vote des adhérents en Assemblée Générale annuelle, avec constatation par procès-verbal.

Article 32 - CENSEUR

Le Conseil nomme un censeur pour une durée de trois ans; ce mandat est renouvelable.

Le censeur fait rapport annuellement de son mandat au Conseil d'Administration qui arrête les comptes.

Son rapport est lu en Assemblée Générale.

TITRE V

ASSEMBLEE GENERALE

Article 33- COMPOSITION :

L'Assemblée Générale des membres de l'association se compose de tous les administrateurs non adhérents et de tous les membres adhérents.

Article 34- CONVOCATION – ORDRE DU JOUR – ROLE :

L'Assemblée Générale est convoquée au moins une fois par an par le Président ou la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Les convocations sont faites soit par lettre simple, soit par lettre fax, soit par courrier électronique.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'Association et statue sur les points portés à l'ordre du jour. Elle approuve les comptes de l'exercice clos.

Elle procède à l'élection des 6 représentants des adhérents au Conseil d'Administration pour le renouvellement des mandats.

Article 35 - TENUE DE L'ASSEMBLEE – QUORUM – REGISTRE :

Une feuille de présence est émargée par les adhérents entrant en séance. Un adhérent peut être représenté par un autre adhérent. Chaque adhérent ne peut disposer au maximum que de deux mandats.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. Les résolutions sont votées à la majorité simple des membres présents et représentés. Aucun quorum n'est exigé.

Seuls les membres adhérents à jour de leur cotisation disposent d'un droit de vote.

Les procès-verbaux des réunions sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Association.

TITRE VI

Article 36 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'Article 5 de la Loi du 1er Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, et, d'une façon générale administrer en se conformant aux lois et règlements.

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

Article 37 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le bureau qui le fait approuver 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.

L'appartenance à l'association entraîne l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur.

TITRE VII

DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 38 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du bureau ou à la demande écrite des deux tiers des Membres du Conseil d'Administration.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par le Conseil d'Administration spécialement convoqué à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les réunions extraordinaires.

Article 39- LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le Conseil d'Administration réuni extraordinairement :

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés,
- désigne les associations déclarées qui recevront le reliquat de l'actif après le 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 autre Association.

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

TITRE VIII

Article 40 - 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 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901 et relatives aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

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

Fait à CAEN, le 4 Décembre 2019

en 10 exemplaires originaux.

(Statuts modifiés par le Conseil d'Administration du 4 Décembre 2019)

Le Président,
Vincent LESDOS

Le Secrétaire,
Mokrane ALOUANE