

AMAPROGES

**ASSOCIATION MIXTE AGREEE POUR LA PROMOTION DE LA GESTION ET DE
LA FORMATION**

STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
Déclarée à la Préfecture de l'Indre

Décision d'agrément du 5 avril 2017 renouvelé le 9 janvier 2020

Siège : 5 Rue Jade – CS 70058 – 36255 SAINT MAUR CEDEX

PRÉAMBULE

A l'initiative des personnes physiques ci-après :

- ABBEG Daniel
- BACHELET Jean
- BRO Jean-Paul
- FERREIRA César
- GOIMIER Claude
- GLUAIS Rémy
- LABRUNE Robert
- LANOUE Michel
- LOMBARDOT Jacques
- MARCENAC Pierre
- PEGEON Bernard
- ROUX André

il a été constitué le 30 novembre 1979, CEPROGES, CEntre pour la PROMotion de la GESTion et de la formation, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses statuts originaux.

Au 18 juin 2016 des statuts ont été précédemment adoptés. Ils avaient pour objet de définir la nouvelle date d'arrêté des comptes de l'Association, de permettre à CEPROGES d'accueillir des adhérents relevant du régime des BNC (conformément à l'article 1649 quater K ter du CGI, créé par la loi n° 2015-1786 du 29/12/2015), et ainsi de devenir un Organisme Mixte de Gestion Agréé (OMGA), de mettre en conformité ses règles de fonctionnement avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis, et des articles 1649 quater I à 1649 quater K quater du code général des impôts (CGI).

Les présents statuts sont rédigés compte tenu de la fusion de CEPROGES et d'AGA.PROGES.PL.

TITRE I

FORME – DÉNOMINATION SOCIALE – OBJET – SIÈGE – DURÉE

ARTICLE 1. – FORME

Il est fondé, à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées ci-dessus et inscrites à l'Ordre des Experts-Comptables, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts et conformément aux dispositions des § 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 et à l'article 1649 quater K ter du CGI instituant les Organismes Mixtes de Gestion Agréé (OMGA).

ARTICLE 2. – DÉNOMINATION

La dénomination de l'Association est

AMAPROGES
Association Mixte Agréée pour la Promotion de la Gestion et de la Formation

ARTICLE 3. – OBJET

AMAPROGES fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis et des articles 1649 quater I à 1649 quater K, 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du code général des impôts, et aux articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II du même code ainsi que celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

Les OMGA sont notamment habilités à élaborer, pour le compte de leurs adhérents placés sous un régime réel d'imposition, les déclarations destinées à l'Administration fiscale.

Son objet est d'apporter à ses adhérents industriels, commerçants, artisans et agriculteurs, personnes physiques ou morales, une assistance en matière de gestion et de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économiques et financières. En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, AMAPROGES peut réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats des adhérents.

Ces services sont réservés exclusivement aux Membres adhérents de AMAPROGES.

Sous réserve d'obtenir l'agrément spécifique d'Organisme Mixte de Gestion Agréé, auprès de l'autorité administrative désignée par décret, AMAPROGES peut avoir pour adhérents les contribuables relevant de l'article 1649 quater F du CGI ; à savoir les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices (en application de l'article 1649 quater K ter créé par la loi n° 2015-1796 du 29 décembre 2015).

Selon que la qualité de ses adhérents relève de l'article 1649 quater C ou de l'article 1649 quater F, AMAPROGES réalise pour ses adhérents les services et missions des Centres de Gestion Agréés prévus aux articles 1649 quater C à 1649 quater E ou les services et missions des Associations de Gestion Agréées prévus aux articles 1649 quater F à 1649 quater H, dans les conditions prévues à ces articles.

Les OMGA peuvent fournir des prestations à toute entreprise, exerçant dans les domaines de l'industrie, du commerce, de l'artisanat ou de l'agriculture, des services d'assistance en matière de gestion conformément à l'article 371 A bis de l'Annexe II au CGI, et à tout professionnel, exerçant une profession libérale ou titulaire de charges et offices, des services d'assistance en matière de gestion conformément à l'article 371 M bis de l'Annexe II au CGI.

Exceptionnellement, l'Association peut sous-traiter pour le compte d'autres CGA ou AGA ou OMGA des prestations entrant dans leur objet social.

L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses adhérents et, notamment, présenter pour leur compte des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, elle est fondée à recevoir mandat de ses Membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives (article 1649 quater E ou 1649 quater H du CGI).

ARTICLE 4. – OBLIGATIONS VIS A VIS DES MEMBRES ADHÉRENTS AYANT LA QUALITÉ DE BÉNÉFICIAIRES

AMAPROGES devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires la régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation, de prévention et dans le cadre des Examens de Contrôle, de Cohérence et de Vraisemblance ainsi que des Examens Périodiques de Sincérité. Pour les adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts :

JCC
5/4

4.1 : Le Dossier de Gestion ou le Document d'Analyse Économique

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au CGI, l'Association fournit à ses Membres adhérents dont la qualité relève de l'article 1649 quater C et visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts, 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 de résultat de l'entreprise, ainsi qu'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 auprès du Conseil de son choix.

Dans le délai fixé par l'article 371 Q 1°, de l'annexe II au Code Général des Impôts, l'Association fournit pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du code général des impôts et visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts un dossier comprenant :

- 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 est fixé par arrêté ministériel

4.2 : La formation

L'Organisme Mixte de Gestion Agréé doit veiller à la diffusion d'une formation ou de séances d'information de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

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

4.3 : La prévention des difficultés

AMAPROGES doit fournir à tous ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention). Le contenu du dossier de prévention est défini par le Bulletin Officiel des Impôts (BOFIP - BOI-DJC-OA-20-10-10-10 ; [BOI-DJC-OA-20-10-20-30](#)) commentant la Charte des Bonnes Pratiques ([BOI-ANNX-000401](#)).

4.4 : La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux

AMAPROGES a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les attestations qu'il délivre à ses adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant (article 1649 quater E du CGI, [BOI-DJC-OA-20-10-40](#) ; [BOI-DJC-OA-20-40-30-20](#)).

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'Association 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.

4.5 : L'Examen de Concordance, de Cohérence et de Vraisemblance

AMAPROGES a l'obligation de procéder aux contrôles de Concordance, de Cohérence et de Vraisemblance des déclarations de résultats, 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 ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par l'Association, délai porté à neuf mois pour les adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts.

4.6 : L'Examen Périodique de Sincérité :

AMAPROGES a l'obligation de réaliser pour les adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts un Examen Périodique de Sincérité de pièces justificatives des adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E de l'annexe II du Code Général des Impôts et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe II du code général des impôts ; les adhérents ayant souscrit un Examen de Conformité Fiscale conformément au décret 2021-25 du 13 janvier 2021 sont dispensés de l'Examen Périodique de Sincérité sous réserve de transmission d'un Compte Rendu de Mission à l'Administration Fiscale et ce conformément à l'arrêté du 21 juillet 2021.

AMAPROGES 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 les modalités définies par le décret 2016-1356 du 11/10/2016. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L12 et L13 du livre des procédures fiscales.

4.7 : Le Compte-Rendu de Mission

Dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle, AMAPROGES adresse aux adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts un Compte-Rendu de Mission, dont il transmet copie, dans le même délai, au Service des Impôts des Entreprises dont dépend l'adhérent.

4.8 : Le développement de l'usage de la comptabilité

L'Association doit assurer auprès de ses adhérents dont la qualité relève de l'article 1649 quater F la diffusion de la nomenclature comptable figurant en annexe à l'arrêté du 30 janvier 1978 et de tous les documents relatifs à son application. Parallèlement, l'Association doit mettre en œuvre les moyens permettant à ses mêmes adhérents de satisfaire à l'obligation de tenir les documents comptables mentionnés aux articles 99 et 101 bis du CGI en conformité avec cette nomenclature (article 1649 quater G).

AMAPROGES proposera à ses adhérents des services notamment dans les domaines suivants :

- la restitution de statistiques
- l'Examen de Conformité Fiscale prévu par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 portant création de l'Examen de Conformité Fiscale
- l'audit technique lié à son activité
- aux microentreprises au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, l'aide à la création de microentreprise ainsi que l'accompagnement en matière commerciale et dans les domaines de la communication et de la transition numérique.

ARTICLE 5. AUTRES OBLIGATIONS

L'Association pourra recourir à la publicité sans jamais 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.

L'Association s'engage par ailleurs :

- à assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle,
- 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 la dirigent ou l'administrent dans le délai d'un mois et à fournir à l'Administration Fiscale, pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371D de l'annexe II au CGI.
- 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.
- à informer l'Administration Fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'informations destinées à des futurs adhérents, dont elle serait l'organisatrice ou auxquelles elle souhaiterait participer.

Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer les adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts, dès réception de la notification de la décision de retrait.

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 et aux candidats adhérents le nom des Membres de l'Ordre ou des sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Elle tiendra le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition des Membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion.

ARTICLE 6. – SIÈGE

Le siège de l'Association est fixé à SAINT-MAUR (36) – 5 rue Jade.

Il pourra être transféré en tout autre endroit du même département, par simple décision du Conseil d'Administration et partout ailleurs par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des sociétaires.

ARTICLE 7. – DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, AMAPROGES deviendrait une association relevant de la seule loi 1901, mais devrait, en tout état de cause, subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle il y a des engagements de prestation à l'égard de ses adhérents. Ces derniers conservent en effet le bénéfice de leurs avantages fiscaux et autres pour l'exercice en cours au moment de la perte de l'agrément. Au-delà de ce délai, c'est à une Assemblée Générale Extraordinaire qu'il appartiendra donc de décider du devenir de l'Association et, éventuellement de statuer sur la dissolution dans les conditions prévues à l'article 36 ci-après.

ARTICLE 8. – MOYENS D’ACTION

L’Association disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Elle prendra, à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l’Administration Fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents chargés d’apporter leur assistance technique aux divers Centres qu’elle aura créés.

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 adhérents bénéficiaires, chaque Centre peut, avec l’accord des uns et des autres, 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 qu’à des Membres de l’Ordre ou des sociétés reconnues par celui-ci.

TITRE II

MEMBRES – COLLÈGES – COTISATIONS

ARTICLE 9. – MEMBRES

Peuvent être Membres de l’Association et à ce titre constituer un collège :

9.1 : les Membres fondateurs :

Ils forment le premier collège de l’Assemblée Générale.

Ce sont les personnes physiques ou morales ayant l’une des qualités prévues à l’article 1649 quater C du CGI et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation de l’Organisme mixte de gestion agréé en qualité de Membres fondateurs, à savoir : les Experts-Comptables et les sociétés d’Expertise Comptable inscrits à l’ordre qui ont participé à cette fondation et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l’Ordre des Experts-Comptables), l’une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu à son remplacement par un expert-comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l’assemblée générale, sur proposition du conseil d’administration, de telle sorte que l’effectif du collège reste stable.

9.2 : les Membres associés correspondants :

Ils forment le deuxième collège de l’Assemblée Générale.

Les Experts-Comptables et les sociétés d’expertise comptable inscrits à l’Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d’un ou plusieurs Membres adhérents, visés au 9.3 ci-après, peuvent être admis en qualité de Membres correspondants et classés dans la catégorie des Membres associés s’ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission, la radiation du tableau de l’Ordre des Experts-Comptables ou quand l’Expert-Comptable ou la Société d’Expertise Comptable ne tient, surveille ou centralise plus la comptabilité d’aucun adhérent de l’Association.

9.3 : les Membres adhérents bénéficiaires :

Ils forment le troisième collège de l’Assemblée Générale.

- a. Ce sont les personnes physiques et 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

- b. Ce sont également les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfiques agricoles, des bénéfiques industriels et commerciaux ou à l'impôt sur les sociétés
- c. Ce sont aussi les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, ainsi que les sociétés composées de ces mêmes Membres, exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposés à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéfiques non commerciaux selon le régime de la déclaration contrôlée. Toutes ces personnes sont admises en qualité de Membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue aux articles 3 et 4 ci-dessus
- d. Les personnes physiques et 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 bénéfiques industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfiques agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices imposés dans la catégorie des bénéfiques non commerciaux ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de Membres adhérents pour bénéficier uniquement des prestations facultatives définies aux articles 371 A bis Annexe II et 371 M bis Annexe II au CGI.

ARTICLE 10. – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLÈGE

La qualité de membre du premier collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

La participation à la création de l'Association pour les Membres fondateurs, l'admission dans l'Association pour ceux qui les ont remplacés en cette qualité, impliquent l'engagement de verser chaque année la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des Membres fondateurs ou de ceux qui les ont remplacés en cette qualité sont consignés sur un registre tenu au siège social qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

ARTICLE 11. – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLÈGE

L'adhésion à l'Association pour les Membres associés correspondants implique l'engagement de verser chaque année une cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des Membres associés seront consignés sur un registre, et s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

La qualité de membre du deuxième collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

ARTICLE 12. – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLÈGE

Sont Membres adhérents les personnes physiques ou morales visées à l'article 9-3 ci-dessus, qui ont pris l'engagement de verser chaque année le montant de la cotisation qui sera fixée 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, les nom et 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. Lesdites demandes peuvent être déposées par l'intermédiaire de Membres de l'Ordre des Experts-Comptables.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration qui émettra son avis et transmettra la candidature au Conseil d'Administration. Ce dernier, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu au siège de l'organisme sous forme dématérialisée. Sa qualité d'adhérent sera précisé sur ce registre selon d'une part l'article 9.3 a, b et c et d'autre part l'article 9.3 d des présents statuts. 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'Association implique pour les Membres adhérents bénéficiaires visés à l'article 9.3 a, b et c des présents statuts imposés d'après leur bénéfice réel :

- l'engagement de réunir et utiliser tous les éléments nécessaires à l'établissement, soit par eux-mêmes, soit par un membre de l'Ordre des Experts Comptables, d'une comptabilité sincère de l'exploitation. Pour l'exécution de cet engagement, l'Association recommande l'assistance d'un membre de l'Ordre des Experts Comptables.

- l'obligation de donner mandat à l'Association pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les déclarations de résultats ainsi que les annexes et les documents accompagnants celles-ci, ainsi que toutes déclarations ou documents pour lesquels l'Administration Fiscale demande le recours aux télé-procédures.

- l'obligation de communiquer à l'Association, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-Comptables en charge du dossier : le bilan, les comptes de résultat et les annexes, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, ainsi que toutes autres déclarations ou documents comptables prévus par les instructions administratives pour en effectuer l'Examen de Cohérence, de Concordance et de Vraisemblance.

- l'autorisation pour l'Association de communiquer à son correspondant auprès de l'Administration Fiscale, ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit de l'Organisme mixte, 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 (articles 371E et 371Q de l'annexe 2 au CGI).

- l'autorisation pour l'Organisme mixte de communiquer au membre de l'Ordre qui éventuellement l'assiste, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises,

- l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent d'Organisme Mixte de Gestion Agréé et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements soit par chèque, soit par carte bancaire selon les modalités fixées par l'article 1649 quater E bis du CGI et les décrets s'y rapportant.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements et obligations sus énoncés, l'adhérent pourra être exclu de l'Association dans les conditions prévues à l'alinéa 4 de l'article 14 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

L'adhésion à l'Organisme implique pour les Membres bénéficiaires visés à l'article 9.3 d des présents statuts, l'engagement par les Membres adhérents de ladite catégorie de respecter les règles et conditions d'application des articles 371 A bis Annexe II au CGI et 371 M bis Annexe II au CGI.

ARTICLE 13. – COTISATIONS

Les cotisations des différentes catégories de Membres sont payables à réception de l'appel de cotisation, chaque année, suivant les modalités fixées par le Conseil d'Administration. La cotisation est due et appelée pour la période qui concerne l'exercice comptable de l'Association et reste acquise à l'Association en cas de perte de la qualité de membre en cours d'année. 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.

Le défaut de paiement, après mise en demeure, entraîne la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue dans le règlement intérieur.

La cotisation est identique pour l'ensemble des adhérents relevant de l'article 9.3 a, b et c des présents statuts. Toutefois,

- La cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du CGI, 64bis ou 50-0 du même code (régimes micro), ainsi qu'aux entreprises adhérant à l'association 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 civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée.
- L'écart de cotisation entre les Membres bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F et ceux relevant de l'article 1649 quater E ne peut être supérieur à 20%.
- Une cotisation spécifique est fixée par le Conseil d'Administration pour les adhérents visés à l'article 9.3 d des présents statuts.

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

ARTICLE 14. – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

1/ décès,

2/ démission adressée par écrit au Président,

3/ perte de la qualité ayant permis l'inscription,

4/ radiation prononcée par le Conseil d'Administration :

- pour non- paiement ou,
- pour motif grave et, notamment, pour non-respect des statuts et du règlement intérieur ou,
- s'il s'agit d'un Membre Adhérent, pour non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 12, ci-dessus.

Le Membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne, aura été invité préalablement par lettre recommandée, à se présenter devant le Conseil d'Administration ou à répondre par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 15. – RECETTES ANNUELLES

Pour assurer son indépendance, l'Association ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses Membres fondateurs.

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1/ des cotisations de ses Membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- 2/ des sommes rémunérant les prestations fournies par elle-même à ses adhérents dans le cadre de son objet social ou à des organismes similaires,
- 3/ du revenu de ses biens,
- 4/ des remboursements de frais pour services rendus,
- 5/ des dons,
- 6/ des recettes publicitaires (accessoirement),
- 7/ des recettes issues des prestations définies aux articles 371 A bis Annexe II au CGI et 371 M bis Annexe II au CGI
- 8/ de toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre lui, sans qu'aucun des sociétaires ou membre du Conseil d'Administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

ARTICLE 16. – TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité 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 en cours ouvert le 1^{er} septembre 2015 se terminera le 31 décembre 2016, soit un exercice exceptionnel de 16 mois.

A compter du 31/12/2016, l'exercice comptable commencera le 1^{er} janvier et se terminera le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 17. – APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Les comptes annuels ainsi que le projet de budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 18. – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil composé de six Membres au moins et de 21 au plus.

Ces Membres sont choisis parmi les Membres fondateurs, tels que définis à l'article 9.1 ci-dessus, les Membres associés tels que définis à l'article 9.2 ci-dessus et les Membres adhérents, tels que définis à l'article 9.3 ci-dessus. Les Membres adhérents et les Membres associés sont élus à la majorité des présents ou des représentés à l'Assemblée Générale.

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 1649 quater K bis du CGI et les décrets y afférents.

Les administrateurs sont des mandataires de l'Association au sens des articles 1984 et suivants du Code civil.

ARTICLE 19. – ÉLECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Administrateurs sont élus par le collège auquel ils appartiennent, lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.

Leur mandat est de trois années, le mandat expirant lors de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes du deuxième exercice clos suivant celui au cours duquel ils ont été élus. Ainsi, le mandat des Membres élus en année N expire lors de l'Assemblée Générale ayant lieu en N+3 devant statuer sur les comptes de l'exercice N+2.

Les Membres sortants sont toujours rééligibles. Le conseil peut coopter des Membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Tout Administrateur qu'il appartienne indistinctement à l'un des trois collèges, sera réputé démissionnaire d'office de ses fonctions d'administrateur, quand il sera constaté trois absences consécutives aux réunions du Conseil d'Administration et/ou de l'Assemblée Générale, à l'exception des cas de force majeure (maladie notamment). Il sera procédé à son remplacement conformément aux dispositions de l'alinéa 9 du présent article.

L'Association doit établir, par la production de certificats délivrés par l'administration fiscale sur demande des intéressés, que les personnes qui les dirigent ou les administrent ont respecté leurs obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale pendant la période de cinq ans qui précède la demande d'agrément et ne font pas l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du CGI ou n'ont pas 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 blessures, coups ou homicides involontaires et pour infraction au Code de la Route,
- d'une amende fiscale prononcée par le tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les 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 qui, 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, doit être 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 fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association quinze 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, celui-ci ayant l'obligation de choisir le nouvel Administrateur parmi les Membres du collège auquel appartenait l'Administrateur dont les fonctions ont pris fin.

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.

A défaut de ratification par l'Assemblée des nominations provisoires, les délibérations prises par le Conseil et les actes accomplis par lui depuis cette nomination n'en demeurent pas moins valables.

ARTICLE 20. – RÉUNIONS 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 Président.

Les documents sur lesquels les Membres du Conseil seront amenés à se prononcer seront transmis par tout moyen (courrier, internet, consultation sur place...) aux Membres du Conseil sur demande de ces derniers.

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 un mandataire qui ne peut, toutefois, recevoir de mandat que de deux Membres du Conseil, appartenant au même collège.

Les réunions sont présidées par le Président. En cas d'absence de celui-ci, il est remplacé par un membre du Bureau dans l'ordre de priorité suivant :

- un Vice-Président (par ordre d'ancienneté, ou, en cas d'ancienneté égale, le plus âgé),
- le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

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

Le vote des résolutions est exprimé à main levée. Toutefois pour l'élection des Membres du Bureau, la cooptation d'Administrateurs, ou l'exclusion d'un Membre, le vote est à bulletin secret, sauf si, à l'unanimité des présents et représentés, un vote à main levée est autorisé.

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

Le représentant de l'Administration Fiscale doit être invité aux délibérations des organes dirigeants chaque fois que les dispositions de l'article 1649 quater I du Code Général des Impôts sont réunies (questions relatives au budget et au fonctionnement de l'association).

ARTICLE 21. – POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense de l'association, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Il donne des directives et surveille la gestion des Membres du Bureau.
- Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en Assemblée Générale.
- Il peut instituer pour un objectif précis tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers.
- Il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- Il peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il se prononce sur l'admission des Membres. En ce qui concerne les Membres adhérents, il le fait dans le respect des dispositions de l'article 12 ci-dessus. Enfin il décide la radiation des Membres de l'Association à quelque catégorie qu'ils appartiennent.
- Il fixe les sommes qui peuvent être dues aux Membres du Conseil d'Administration pour leurs remboursements de frais ainsi que pour la rémunération des missions ponctuelles dévolues à certains de ses Membres, dans le respect des règles contenues dans la Charte des Bonnes Pratiques, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction élective dans l'Association étant gratuite.
- Il instruit les projets d'investissements immobiliers, présente les choix à l'Assemblée Générale et fait voter par une résolution spéciale l'option retenue par l'Association. Sauf vote contraire de l'Assemblée Générale, en aucun cas, les Membres du Conseil d'Administration, personnes physiques ne peuvent être directement ou indirectement propriétaires de l'immeuble concerné.

- Il autorise le Président et le Trésorier :

- . à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
- . à faire toutes aliénations reconnues des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- . à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association, sous réserve des dispositions prévues à l'article 31.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations ainsi que les conditions de rémunérations des prestations de l'Association à ses adhérents,
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget prévisionnel.

Il peut consentir à un membre du Bureau ainsi qu'au directeur toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 22. – BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses Membres un Bureau composé de 4 à 12 personnes.

Le Bureau comprend notamment un Président, un ou plusieurs Vice-Présidents, un ou deux Secrétaires, un Trésorier et, s'il y a lieu, un Trésorier adjoint.

Les Membres du Bureau sont élus par le Conseil pour la durée de leur mandat d'Administrateur.

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions. Chacun de ses Membres dispose des pouvoirs définis ci-après.

ARTICLE 23. – RÔLE DU PRÉSIDENT

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

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile en toutes circonstances, aussi bien pour des actes conservatoires, des actes de gestion et d'administration que pour des actes de disposition et a tout pouvoir pour agir en son nom. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et assure le bon fonctionnement de l'Association.

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

Le Président recrute, nomme, licencie et assure la gestion et le pouvoir disciplinaire du personnel salarié de l'Association et peut déléguer ces pouvoirs, avec l'accord du Conseil d'Administration, à un Administrateur ou au Directeur Général.

Concernant les autres pouvoirs du Président (autres que ceux visés à l'alinéa précédent), le Président 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.

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

Il saisit le Conseil d'Administration de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

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 21 ci-dessus, à charge pour le Président de la faire ratifier par le Conseil.

Le Président peut décider de consulter les Membres du Bureau pour une question relevant des pouvoirs du Président. Dans ce cas, il convoque les Membres du Bureau par tous moyens et fixe l'ordre du jour de la réunion. L'avis exprimé par les Membres du Bureau lie le Président.

Les Vice-Présidents assistent le Président sur mandat de celui-ci.

ARTICLE 24. – RÔLE DU SECRÉTAIRE

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

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

Il rédige le rapport moral qu'il expose à l'Assemblée Générale.

Avec l'accord du Président, il signe les convocations de toutes réunions.

Il fait tenir les registres des différentes catégories de Membres.

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.

Si, conformément à l'alinéa 2 de l'article 22 ci-dessus, deux Secrétaires étaient désignés, le Conseil fixerait leurs attributions respectives.

ARTICLE 25. – RÔLE DU TRÉSORIER

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

Il effectue toutes opérations de trésorerie sur délégation du Président.

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière.

Avec le Président, il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

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

ARTICLE 26. – REMBOURSEMENTS DE FRAIS ET RÉMUNÉRATIONS DE MISSIONS

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

Les Membres du Conseil d'Administration peuvent percevoir une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées. Cela se traduit par l'envoi d'une lettre de mission à l'intervenant, par la fixation du principe et de la quotité des honoraires par l'Assemblée Générale et leur répartition par le Conseil d'Administration et par la réalisation effective des travaux.

Des remboursements de frais sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

Des formations spécifiques prises en charge par l'Association peuvent être proposées aux administrateurs.

ARTICLE 27. – SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Les Membres du Conseil d'Administration sont astreints au secret professionnel, tout comme les personnels rétribués.

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

L'Association souscrira pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

ARTICLE 28. – AGENTS RETRIBUÉS

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

TITRE V

DÉCISIONS COLLECTIVES

ARTICLE 29. – MODE DE CONSULTATION DES MEMBRES

Les décisions collectives sont prises en Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration pourra ainsi, sauf dans les cas où les textes législatifs et réglementaires imposeraient la réunion d'une Assemblée, et notamment pour prononcer la dissolution anticipée de l'Association, décider que les questions à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance ou par tous moyens électroniques (e-mail). Dans ce cas, il devra adresser à chaque membre de l'Association un bulletin de vote dans le délai et selon les modalités et conditions prévues pour les Assemblées Générales, le bulletin devant être adressé par lettre recommandée ou par tous moyens électroniques (e-mail). Le procès-verbal de dépouillement des votes sera alors transcrit par le Secrétaire sur le registre ci-après visé et sera signé par le Président ou un Vice-Président et le Secrétaire.

ARTICLE 30. – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

1) Composition de l'Assemblée

L'Assemblée Générale se compose des Membres à jour de leurs cotisations et des personnes siégeant au Conseil d'Administration, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 9 ci-dessus.

Selon son objet, l'Assemblée Générale est ordinaire ou extraordinaire.

2) Convocation

- a) L'Assemblée Générale est saisie par le Président :
- à la demande du Conseil d'Administration,
 - d'office lorsque le ou les agréments obtenus ont été retirés.

b) L'Assemblée Générale est convoquée trente jours francs au moins à l'avance et ce dans un délai maximal de neuf mois qui suit la clôture de l'exercice comptable. Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont faites par publication dans le journal d'annonces légales du département du lieu du siège social et par lettre simple adressée ou par tous moyens électroniques (e-mail) à chaque membre à quelque collègue qu'il appartienne pourvu qu'il ait été inscrit 90 jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée, sur les différents registres prévus aux articles 10, 11 et 12 ci-dessus.

c) Tous les documents comptables et administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer doivent être tenus à la disposition de tous les Membres dans le délai prévu pour la convocation de l'Assemblée au siège de l'Association. Ils seront en outre adressés à tous les Membres qui en feraient la demande.

Ces documents comprennent notamment : les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association, le texte des propositions de modification des statuts et le cas échéant le projet de protocole de fusion.

3) Tenue de l'Assemblée

- a) L'Assemblée Générale se réunit au siège social ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.
- b) Elle regroupe tous les Membres appartenant aux trois collèges. A l'entrée de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration fait tenir une feuille de présence contenant séparément les noms des Membres appartenant aux trois collèges. Cette feuille de présence est émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataires de Membres empêchés. La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée et certifiée par le Bureau.
- c) Chaque membre fondateur ou assimilé a une voix pour son compte personnel et, en outre, autant de voix qu'il représente d'autres Membres du même collège. Toutefois, aucun membre fondateur ou assimilé ne peut détenir plus de dix mandats.
- d) Chaque membre adhérent a une voix pour son compte personnel et, en outre, autant de voix qu'il représenterait d'autres Membres du même collège. Toutefois, aucun membre adhérent ne peut détenir plus de trente mandats.
- e) Chaque membre associé correspondant a une voix pour son propre compte et, en outre, autant de voix qu'il représenterait d'autres Membres du même collège. Toutefois, aucun membre associé ne peut détenir plus de dix mandats.
- f) Les réunions sont présidées par le Président. En cas d'absence de celui-ci, il est remplacé par un membre du Bureau dans l'ordre de priorité suivant :
 - un Vice-Président (par ordre d'ancienneté, ou, en cas d'ancienneté égale, le plus âgé),
 - le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

4) Ordre du jour :

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée Générale, si la demande émanant d'au moins le quart des Membres inscrits dans chaque collège ou de la moitié au moins des Membres inscrits dans l'un des collèges, en est faite par écrit au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à destination dans les dix jours de la convocation de l'Assemblée Générale de tous les Membres, ce délai partant de la date de la dernière convocation faite par journal d'annonces légales.

5) Compétence

Chacun des collèges qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement les Membres du Conseil d'Administration appartenant à ce collège. 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 et morale de l'Association.

Elle statue dans les conditions prévues au 7/ du présent article.

6) Majorité requise pour les élections

Pour la désignation des Membres du Conseil d'Administration, sont proclamés élus au premier tour de scrutin, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix qu'ils ont obtenu et dans la limite des sièges à pourvoir au sein du collège auquel ils appartiennent, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages dont dispose ce collège.

Si un second tour est nécessaire, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages.

A égalité des voix obtenues par les personnes physiques, le plus âgé est élu.

A égalité des voix obtenues par deux personnes morales ou par une personne physique et une personne morale, la désignation est faite par tirage au sort.

Le vote pour l'élection des administrateurs est exprimé à mains levées.

7) Majorité requise pour les délibérations

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sont valables 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 aux articles 30§6, 33, 36 et 37.

Le vote des résolutions est exprimé à mains levées.

ARTICLE 31. – ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

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

ARTICLE 32. – ÉTABLISSEMENT DES COMPTES ET APPROBATION DU BUDGET

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du Plan Comptable Général (PCG) homologué par l'arrêté du 22 juin 1999 à la suite des dispositions du Comité de la Réglementation Comptable (CRC) du 29 avril 1999, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur.

L'Assemblée Générale désigne tous les ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité de l'Association.

Les documents de synthèse, le rapport du (ou des) censeur(s) sur les comptes annuels et le rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les Administrateurs doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Cette approbation doit intervenir au plus tard 9 mois suivant la clôture de l'exercice ; il en est de même pour le projet de budget du nouvel exercice.

Une copie du rapport du (ou des) censeur(s) est adressée au responsable départemental de l'Administration Fiscale du lieu d'implantation de l'Association au moins dix jours avant l'Assemblée Générale.

ARTICLE 33. – MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur les propositions du Conseil d'Administration, inscrites à l'ordre du jour de ladite Assemblée Générale. L'ordre du jour doit être envoyé à tous les Membres de l'Assemblée au moins trente jours à l'avance.

La modification des statuts exige la majorité des deux tiers des Membres présents ou représentés.

TITRE VI

CAPACITÉ JURIDIQUE - RÈGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 34. – CAPACITÉ 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 publication au Journal Officiel et par déclaration à la Préfecture de l'Indre et les modifications seront également rendues publiques.

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 les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 35. – RÈGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que 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.

Il ne pourra faire obstacle au libre choix des Membres de l'Ordre et des sociétés reconnues par celui-ci, auxquels les Membres adhérant en qualité de bénéficiaires font appel pour tenir, surveiller ou centraliser leur comptabilité.

Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

TITRE VII

LIQUIDATION

ARTICLE 36. – DISSOLUTION

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article 30 alinéa 2.

La dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des Membres présents ou représentés.

ARTICLE 37. – LIQUIDATION

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

- statue sur la liquidation, à la majorité des deux tiers des Membres présents ou représentés
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- attribue l'actif net à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute et à défaut, à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique ou encore à des Associations déclarées qui ont pour objet exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale, pouvant accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture de l'Indre.

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

TITRE VIII

FORMALITÉS

ARTICLE 38. – FORMALITÉS 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 seraient 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.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I

DÉFINITIONS

ARTICLE 1. – DÉFINITIONS – OBLIGATIONS

L'appartenance à l'Association, dans quelque catégorie que ce soit, le fait pour un Membre de l'Ordre, même s'il ne fait pas partie de l'Association, de tenir, centraliser ou surveiller la comptabilité d'un Membre Adhérent de l'Association, impliquent nécessairement sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur de l'Association .

ARTICLE 2. – MODIFICATIONS

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Il peut être complété ou modifié par celui-ci, après avis, le cas échéant, de l'Assemblée Générale, lorsque la question a été inscrite à l'ordre du jour de celle-ci, dans les conditions prévues à l'article 30 § 4 des statuts.

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 3. – COMPLÉMENT A L'OBJET DE L'ASSOCIATION

Pour exercer l'action définie à l'article 3 des statuts, l'Association peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des associations, groupements ou sociétés spécialisées dans les domaines de la gestion, notamment de l'assistance technique et de la formation.

En matière fiscale, une assistance est fournie par un agent de l'Administration, selon la convention prévue à l'article 1649 quater E du CGI et passée entre l'Association et l'Administration Fiscale. Les modalités d'assistance et de contrôle des OMGA par l'Administration Fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 Z quater de l'annexe II du CGI.

ARTICLE 4. – OBLIGATIONS

L'Association transmet aux Membres adhérents les documents prévus à l'article 371 Z sexies de l'annexe II du Code Général des Impôts ainsi qu'au membre correspondant, éventuellement en charge du dossier de son client adhérent de l'Association.

Elle établit les déclarations fiscales des adhérents bénéficiaires qui en ont expressément formulé la demande.

Elle pourra s'entretenir, de ces documents, avec l'adhérent bénéficiaire concerné, après en avoir préalablement avisé le Membre de l'Ordre en charge du dossier de l'adhérent.

TITRE III

RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES FONDATEURS ET ASSIMILÉS ET AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

ARTICLE 5. – MEMBRES FONDATEURS ET ASSIMILÉS – ADMISSION ET EXCLUSION

- 1/ Conformément à l'article 10 des statuts, les Membres fondateurs ou assimilés sont les personnes physiques ou morales, mentionnées à l'article 1^{er} & 2 de la loi n° 74-1114 du 27 décembre 1974, qui ont pris l'engagement de verser la cotisation dont le montant sera fixé conformément aux dispositions de l'article 13 des statuts. Les candidatures sont examinées par le Conseil d'Administration. L'acceptation ou le refus est notifié par écrit.
- 2/ Le Conseil d'Administration peut prononcer l'exclusion d'un Membre fondateur ou assimilé dans les cas prévus à l'article 14 des statuts et notamment pour le non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'Association et des dispositions prescrites par la loi du 27 décembre 1974 et du décret du 6 octobre 1975 précités.

ARTICLE 6. – OBLIGATIONS DES EXPERTS-COMPTABLES, MEMBRES ASSOCIÉS CORRESPONDANTS, FAISANT APPEL AUX SERVICES DE L'ASSOCIATION

Les Membres de l'Ordre des Experts-Comptables faisant appel aux services de l'Association, s'engagent formellement à mettre à la disposition de celle-ci ou de la Commission de diligence et de contrôle, définie ci-après, tous les documents, sans aucune exception, concernant les dossiers de leurs clients inscrits à l'Association.

Les documents, mentionnés ci-dessus, peuvent être :

- soit, communiqués directement à l'Association sur sa demande,
- soit, consultés sur place au Cabinet du Membre de l'Ordre où toutes facilités seront données à la Commission de contrôle pour exercer sa mission.

La forme de communication de ces documents sera décidée : soit par le Conseil d'Administration de l'Association, soit par les Membres de la Commission de diligence et de contrôle.

ARTICLE 7. – COMMISSION DE DILIGENCE ET DE CONTRÔLE

Une Commission de diligence et de contrôle (dénommée également « Commission Technique ») fonctionne au sein de l'Association.

Elle est composée de Membres fondateurs et assimilés et de Membres associés correspondants, Membres de l'Ordre des Experts-Comptables; leur nombre est fixé par le Conseil d'Administration qui en désigne également les Membres.

Tous les Membres fondateurs ou assimilés et les Membres associés correspondants s'engagent à accepter d'être désignés par le Conseil.

Lors de chaque contrôle, un rapport écrit sera établi. Ce rapport est soumis au Conseil d'Administration chaque fois que nécessaire, il est également communiqué au Membre de l'Ordre qui aura transmis le dossier.

Les Membres de chaque commission s'attacheront en particulier :

- à examiner l'observation des règles normales de diligence comptable, du respect du plan comptable,
- à s'assurer de la régularité formelle des documents fiscaux, de leur concordance avec la comptabilité et les documents de base qui ont servi à son établissement, conformément à l'article 1^{er} – IV – de la loi n° 74-1114 du 27 décembre 1974,
- à vérifier l'observation et l'application du présent règlement.

ARTICLE 8. – RÔLE DE LA COMMISSION DE DILIGENCE ET DE CONTRÔLE

- 1/ La commission instruit pour le Conseil d'Administration les demandes d'interventions ou d'assistance présentées par les adhérents ou par des Membres fondateurs ou assimilés ou par les Membres associés correspondants.
- 2/ Elle contrôle si les formalités, imposées aux Membres adhérents par les statuts, sont remplies.
- 3/ Elle contrôle, à la demande du Conseil d'Administration, les méthodes d'établissement des documents visés par les Membres fondateurs et assimilés et par les Membres associés.
- 4/ D'une manière générale, le Conseil d'Administration peut saisir la Commission de Diligence et de Contrôle pour effectuer tout contrôle jugé opportun.
- 5/ L'adhérent, dont les documents fournis à l'Association auront été visés par un membre de l'Ordre des Experts-Comptables non fondateur ou assimilé, devra permettre à la Commission de Diligence et de Contrôle d'effectuer sa mission.
- 6/ En cas de désaccord sur le contrôle, le Conseil d'Administration statuera en dernier ressort et notamment sur la radiation éventuelle de l'adhérent contrôlé.
- 7/ Les Membres de la Commission de Diligence et de Contrôle perçoivent une rémunération en fonction du travail effectué, décidée par le Conseil d'Administration et approuvée en Assemblée Générale.

ARTICLE 9. – PUBLICITÉ ET DEMANDE D'INTERVENTION OU D'ASSISTANCE D'UN ADHÉRENT

Les demandes d'intervention ou de contrôle émanant d'un adhérent assisté par un Expert-Comptable sont toujours transmises auprès du membre de l'Ordre qui a la charge du dossier. Ce dernier devra répondre par écrit dans un délai d'un mois ; s'il n'a pas réagi ou répondu dans ce délai, l'Association lui communique à nouveau, dans le délai de quinzaine, la demande d'intervention de son client. A défaut de réponse sous huit jours, l'Association pourra agir directement auprès de l'adhérent demandeur.

Les formalités pourront être simplifiées si le Membre de l'Ordre est Membre fondateur ou assimilé de l'Association.

L'Association a l'obligation de ne jamais favoriser un Membre de l'Ordre des Experts Comptables. A toute demande de renseignements émanant d'un candidat Membre Adhérent relative à l'adhésion, l'Association répond par écrit :

- en précisant que le recours aux services d'un Membre de l'Ordre des Experts Comptables n'est plus obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2010,
- en demandant à l'intéressé de lui indiquer s'il est assisté d'un Expert-Comptable et dans l'affirmative, d'indiquer les nom et adresse de ce dernier,
- si le candidat n'a pas recours à un Membre de l'Ordre des Experts Comptables et le souhaite, il lui sera transmis le Tableau Régional des Membres de l'Ordre.

ARTICLE 10. – RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES

Sous leur responsabilité, et pour les Membres Adhérents dont ils transmettent les dossiers à l'Association, les Membres de l'Ordre des Experts-Comptables :

- tiennent, surveillent ou contrôlent la comptabilité des adhérents,
- établissent les déclarations afférentes à l'exploitation des Membres Adhérents, destinées à l'Administration Fiscale, sous réserve des dispositions de l'article 4 des statuts.

Ils transmettent ces documents à l'Association.

L'Association a l'autorisation permanente de communiquer à son correspondant désigné par l'Administration Fiscale ou à l'agent également désigné par cette dernière dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte les documents mentionnés à l'article 371 E de l'annexe II au CGI, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise et les documents mentionnés à l'article 371 Q de l'annexe II au CGI, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

L'Association respecte et remplit les conditions qui sont déterminées par les conventions conclues avec l'Administration Fiscale prévues à l'article 1649 quater E du Code Général des Impôts.

TITRE IV

RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES ASSOCIÉS CORRESPONDANTS

Conformément à l'article 3 ci-dessus, l'Association fera appel aux services spécialisés des Membres associés dans le domaine de la gestion commerciale et technique. Les Membres Associés se chargeront de toute action de formation des Membres adhérents en vue de l'amélioration de la gestion de leur entreprise.

Une lettre de mission précisera les conditions d'intervention, de rémunération et de respect du secret professionnel.

TITRE V

RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES ADHÉRENTS

ARTICLE 11. – DÉFINITIONS

Les Membres Adhérents sont les industriels, commerçants, artisans, agriculteurs, professionnels libéraux visés à l'article 9 – 3^o des statuts, qui sollicitent leur admission conformément aux dispositions de l'article 12 des statuts.

ARTICLE 12. – ADHÉSION ET COTISATIONS DES MEMBRES ADHÉRENTS

Les Membres adhérents s'engagent envers l'Association en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion. Celui-ci mentionne les engagements statutaires que les Membres Adhérents sont tenus de respecter en leur qualité d'adhérent. Il comprend également, le cas échéant, le nom et l'adresse du Membre de l'Ordre des Experts Comptables qui assiste le Membre adhérent, conformément à l'article 5 des statuts.

Ils acquittent une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration, destinée à couvrir les dépenses de fonctionnement de l'Association ; la date de paiement est décidée par le Conseil sous réserve des dispositions de l'article 13 des statuts.

Ils acquittent, en outre, les appels de fonds relatifs aux prestations fournies par l'Association. La rémunération de ces prestations particulières ou définies par la loi sera déterminée par le Conseil dans un barème tenant compte de la nature des prestations.

ARTICLE 13. – EXCLUSION D'UN ADHÉRENT

Conformément à l'article 14 des statuts, un Membre Adhérent peut être exclu par décision du Conseil d'Administration, notamment pour motif grave, pour non-paiement, ou non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 12 des statuts.

Le motif grave doit s'entendre de manquements graves ou répétés.

Dans le cas où il envisage l'exclusion pour une des raisons visées au 2^{ème} alinéa qui précède, le Conseil d'Administration notifie à l'adhérent, par lettre recommandée avec Accusé de Réception, son intention motivée de procéder à son exclusion de l'Association.

L'adhérent disposera d'un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec Accusé de Réception, pour présenter par écrit, en lettre recommandée avec Accusé de Réception, les motifs de ses manquements et les solutions pour y remédier ou se présenter devant le Conseil d'Administration.

ARTICLE 14. – ENGAGEMENTS DES ADHÉRENTS

Les obligations des adhérents visés à l'article 9.3 a, b et c des statuts de l'Association ont été fixées notamment par les articles 371 E et 371 Q de l'annexe II du CGI, repris en détail par l'article 12 des statuts.

Les obligations des adhérents visés à l'article 9.3 d des statuts de l'Association ont été fixées notamment par les articles 371 A bis Annexe II et 371 M bis Annexe II au CGI. et repris en détail par l'article 12 des statuts.

L'Adhérent s'engage à communiquer à l'Association les documents visés par les textes précités, dans les délais fixés par l'Administration Fiscale.

AMAPROGES n'est en mesure d'assurer sa mission tant en matière d'assistance fiscale qu'en matière d'aide à la gestion que si les éléments communiqués par l'adhérent reposent sur une comptabilité sincère. Le rôle d'AMAPROGES est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Le rôle d'AMAPROGES consiste également à informer les adhérents des anomalies apparentes constatées, à leur demander des précisions et à s'assurer que ses interventions sont suivies d'effet.

Pour mener à bien cette mission, AMAPROGES pourra demander :

- à l'adhérent qui tient lui-même sa comptabilité et élabore ses déclarations, des extraits de sa comptabilité (balance, grand-livre, journaux, fichier FEC),
- à l'adhérent qui tient lui-même sa comptabilité et confie l'élaboration de sa déclaration de résultat à AMAPROGES, l'ensemble des éléments comptables pour élaborer une déclaration sincère et complète,
- à l'adhérent qui confie à un Expert-Comptable (qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité) et élabore sa déclaration de résultats, l'attestation produite par ce Membre de l'Ordre indiquant que sa comptabilité est conforme aux normes professionnelles.

L'Adhérent s'engage à adresser les documents demandés par AMAPROGES en respectant les délais qu'AMAPROGES aura fixés et qui lui sont indiqués par courrier.

L'adhérent s'engage également à signaler à l'Association les contrôles fiscaux dont il a fait l'objet ainsi que les redressements éventuels effectués par l'Administration Fiscale.

ARTICLE 15. – RÈGLES COMPTABLES À APPLIQUER PAR LES ADHÉRENTS

Il est fait obligation d'appliquer le Plan Comptable Général et, d'une manière générale, les règles définies par l'Ordre des Experts-Comptables et le Conseil National de la Comptabilité.

L'adhérent doit transmettre à l'Association un dossier comptable selon un modèle défini par l'Administration Fiscale ou accessoirement par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 16. – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

AMAPROGES n'est pas autorisé à tenir des comptabilités pour le compte de ses adhérents.

L'Association s'engage à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances et 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 serait retiré, l'Association s'engage à en informer ses adhérents, dès réception de la notification de la décision du retrait. Elle propose également à ses adhérents leur transfert vers un autre organisme agréé.

ARTICLE 17. – AVANTAGES FISCAUX ACCORDÉS AUX MEMBRES ADHÉRENTS

Les industriels, commerçants, artisans, agriculteurs ou professionnels libéraux bénéficieront des avantages fiscaux, prévus par les textes en vigueur, dans les conditions légales s'ils sont adhérents de l'Association pendant toute la durée de l'exercice concerné.

Cette condition n'est toutefois pas exigée :

- en cas de première adhésion à l'Association pour l'imposition du bénéfice de l'exercice ouvert depuis moins de cinq mois à la date de l'adhésion,
- en cas d'adhésion de professionnel ayant repris une activité, après une période de cessation d'activité professionnelle, celui-ci étant considéré comme Adhérent pour la première fois,
- en cas de retrait d'agrément, pour l'imposition du bénéfice de l'année ou de l'exercice en cours déclaré dans les conditions prévues à l'article 53 A ou 97 du Code Général des Impôts,
- en cas de première adhésion à un organisme agréé avant la clôture de l'exercice comptable pour les contribuables franchissant les limites de chiffre d'affaires des régimes définis aux articles 64 bis, 50-0 ou 102 ter du Code Général des Impôts,
- en cas de démission d'un Organisme Agréé suivie, dans le délai maximum de trente jours à la date de la démission, de l'adhésion à un autre organisme agréé.

ARTICLE 18. - DÉCLARATION DE RÉSULTAT DES MEMBRES ADHÉRENTS

Les déclarations de résultats des Membres adhérents de l'Association, susceptibles de bénéficier des avantages fiscaux prévus par la loi, doivent être accompagnées d'une attestation fournie par l'Association (dont un modèle est établi par le Conseil d'Administration), cette attestation indiquant notamment la date d'adhésion, la référence de l'exercice social, le n° siret de l'adhérent, ainsi que, le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de qualité d'adhérent. La présente attestation ne peut être fournie que si l'adhérent a rempli l'ensemble des obligations relevant des statuts et du règlement intérieur et notamment s'il est à jour du paiement des cotisations.

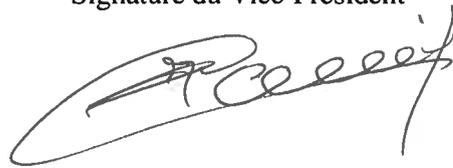
Fait à *Paris*

le *24/6/2023*

Signature du Président



Signature du Vice-Président



Nom Prénom

ARRISAULT Eue

CARNIS Jean - Claude

Nom Prénom