

**ASSOCIATION RÉGIONALE AGRÉÉE
DES PROFESSIONS LIBÉRALES, ARTISANALES, COMMERCIALES ET
AGRICOLES DU PAYS D'AIX & VAUCLUSE**

ARAPL PAYS D'AIX & VAUCLUSE

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

n° Agrément OMGA : 202132 - n° SIRET : 331 704 866 000 28 – n° RNA : W 131 001 946

<h1 style="margin:0;">STATUTS</h1>

MODIFIÉS PAR CONSEIL D'ADMINISTRATION	DU 21 MARS 1996
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 06 NOVEMBRE 2001
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 12 SEPTEMBRE 2006
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 24 SEPTEMBRE 2009
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 10 OCTOBRE 2011
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 30 SEPTEMBRE 2013
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 07 MARS 2017
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 26 NOVEMBRE 2020
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 18 NOVEMBRE 2021
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 07 NOVEMBRE 2022
MODIFIÉS PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	DU 08 NOVEMBRE 2023

Siège social :
Tour « Hémilythe »
150, Avenue Georges Pompidou
CS 60726
13617 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1

TITRE I
FORME – DÉNOMINATION – OBJET – MEMBRES – DURÉE – SIÈGE

ARTICLE 1 – FORME

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association mixte régie par :

- la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901,
- les articles 1649 quater C à 1649 quater L du CGI,
- les articles 371 A à 371 Z sexdecies de l'annexe II du Code Général des impôts,
- les dispositions du décret n° 2016-1356 du 11 octobre 2016 relatif aux Organismes Mixtes de Gestion Agréés.

ARTICLE 2 - DÉNOMINATION

La dénomination de l'Association mixte est :

ASSOCIATION RÉGIONALE AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES ARTISANALES COMMERCIALES ET AGRICOLES DU PAYS D'AIX & VAUCLUSE, dite ARAPL PAYS D'AIX & VAUCLUSE.

ARTICLE 3 - OBJET

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

Sont visés, notamment :

- 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, Les formations peuvent être gratuites ou payantes en sus de la cotisation. Si elles sont gratuites, l'Association mixte peut demander, lors de l'inscription, un dépôt de garantie, compte tenu des frais engagés, Dépôt remboursable si l'adhérent a bien assisté à la formation à laquelle il s'est inscrit.
- les services ou informations qui permettent à ses adhérents de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Ces services sont réservés aux membres adhérents. Toutefois, les formations proposées par l'organisme mixte de gestion agréée sont également offertes aux représentants de l'adhérent.

Modification AGE du 07 novembre 2022 :

« L'association pourra également avoir une activité en formations ouvertes à tous professionnels, moyennant une juste rétribution, dans les domaines les plus étendus, et notamment ceux relatifs à la santé, aux questions juridiques, comptables sociales et fiscales, économiques et aux questions administratives législatives et réglementaires.

Elle demandera son agrément aux services compétents dans ce domaine afin que les intéressés puissent obtenir le financement de formation auxquels ils ont droit. »

L'organisme mixte de gestion agréé ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents.

Modification AGE du 08 novembre 2023 :

« L'association pourra également réaliser l'Examen de Conformité Fiscale (ECF) pour les adhérents et les non adhérents, dont les modalités sont à faire valider par le Conseil d'Administration ;

L'association pourra également procéder à la location de la salle de formations aux adhérents et à des tiers, dont les modalités sont à faire valider par le Conseil d'Administration ;

L'association pourra également intervenir en matière de prestations du projet national Guichet Unique (GU), réaliser des prestations de locations du logiciel LARA, dont les modalités sont à faire valider par le Conseil d'Administration ».

ARTICLE 4 - COMPOSITION

L'Association mixte est composée de :

- membres fondateurs,
- membres adhérents.

ARTICLE 5 – MEMBRES FONDATEURS

Sont membres fondateurs, les organismes ou personnes ayant l'une des qualités prévues au paragraphe I de l'article 64 de la Loi susvisée du 29 décembre 1976.

Ces membres constituent deux collèges :

1^{er} collège : Unions, organisations et syndicats de membres de professions libérales et de titulaires de charges et offices dont les adhérents ont vocation de par l'article 64 de la loi 761232 du 29 décembre 1976 à être « utilisateurs » d'une association agréée, à l'exclusion de celles des professionnels de la comptabilité et de la fiscalité, à savoir :

- L'UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBÉRALES : association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège est à PARIS, 46, boulevard de la Tour Maubourg, 75007 PARIS,
- LES MEMBRES « ACTIFS » de cette UNION ayant participé à la création de ladite association ou ayant adhéré par la suite.

2^{ème} collège : Unions, organisations et syndicats de professionnels de la comptabilité et de la fiscalité, à savoir :

- LE CONSEIL RÉGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES de la région de MARSEILLE, Tour Méditerranée, 65, avenue Jules Cantini, 13298 MARSEILLE CEDEX 20,
- EXPERT COMPTABLE DE France, Tour Méditerranée, 65, avenue Jules Cantini, 13298 MARSEILLE CEDEX 20,

- L'I.F.E.C. – Section PROVENCE, Tour Méditerranée, 65, avenue Jules Cantini, 13298 MARSEILLE CEDEX 20.

ARTICLE 6 – MEMBRES ADHÉRENTS

Sont membres adhérents :

- Les membres des professions libérales, ainsi que les titulaires de charges et offices, des professions commerciales, artisanales ou agricoles, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires non commerciaux, ou commerciaux,
- Les sociétés composées de membres des professions libérales, ainsi que des titulaires de charges et offices, des professions commerciales, artisanales ou agricoles, dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires non commerciaux, ou commerciaux.

ARTICLE 7 – ADHÉSION DES MEMBRES ADHÉRENTS

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent :

- le nom ou la dénomination du demandeur,
- le nom du Membre de l'Ordre des Experts Comptables auquel il pourrait être fait appel (Cf. article 12),
- l'acceptation de celui-ci s'il y a lieu.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil statue souverainement sur cette demande d'adhésion. En cas de refus, il n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial.

Le registre des adhésions est tenu au siège de l'association sous forme dématérialisée. Il précise, le cas échéant, si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou de bureaux secondaires de l'association.

Statuts et Règlement Intérieur seront mis en ligne sur le Site Internet de l'ARAPL PAYS D'AIX & VAUCLUSE et mention en sera faite sur les Bulletins d'Adhésion.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de Membre de l'association se perd en cas de :

a) 1^{er} type de causes :

- décès,
- démission,
- perte de la qualité ayant permis l'adhésion.

b) 2^{ème} type de causes :

- exclusion prononcée pour non-paiement de la cotisation après deux rappels restés infructueux, et une convocation (en recommandé A.R.),
- exclusion prononcée pour motif grave ou non respect des engagements et obligations prévus à l'article 14,
- après deux rappels restés infructueux, et une convocation (en recommandé A.R.).

La procédure d'exclusion détaillée le cas échéant dans le règlement intérieur, tiendra compte des principes généraux du droit de la défense, notamment :

- information préalable du sociétaire qu'une procédure d'exclusion est engagée à son encontre,
- communication des pièces et griefs figurant au dossier, huit jours au moins avant la réunion de la commission d'exclusion,
- possibilité de se faire assister d'un conseil de son choix.

Les exclusions sont prononcées par le Bureau réuni en Commission Disciplinaire. Ces décisions sont sans recours devant l'assemblée générale.

ARTICLE 9 – SIÈGE

Le siège social de l'association mixte est fixé à AIX-EN-PROVENCE, Tour « Hémilythe », 150, Avenue Georges Pompidou.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville, par décision du bureau, sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration, lors de sa plus prochaine réunion.

ARTICLE 10 – DURÉE

La durée de l'association mixte est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait d'agrément, l'assemblée générale extraordinaire devra statuer sur la dissolution anticipée de l'association.

TITRE II
OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION MIXTE
OBLIGATION DES ADHÉRENTS
MOYENS

ARTICLE 11 – OBLIGATION DE L'ASSOCIATION VIS-À-VIS DES MEMBRES ADHÉRENTS

Les organismes mixtes de gestion agréés, faisant application des dispositions des articles 1649 quater E et H du CGI, 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 ; un agent de l'administration fiscale apporte son assistance technique au centre de gestion agréé, dans les conditions prévues par la convention passée entre le centre et l'administration fiscale. Les modalités d'assistance et de contrôle des organismes mixtes de gestion agréés par l'administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 C de l'annexe II.

Les organismes mixtes demandent à leurs adhérents tous renseignements et documents utiles afin de procéder, sous leur 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.

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

Les organismes mixtes sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par le centre, 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.

Les organismes mixtes de gestion agréés ont l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'ils délivrent à leurs adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Ils doivent recevoir mandat de leurs adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

Les organismes mixtes peuvent 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.

Par ailleurs, et conformément aux dispositions de l'article 371 Z sexies de l'Annexe II au CGI :

- 1° les organismes mixtes de gestion agréés fournissent les services et documents prévus par le 1° de l'article 371E pour leurs adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs et par le 1° de l'article 371 Q pour leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices ;

- 2° l'organisme mixte élabore pour ceux de ses membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition les déclarations afférentes à leur exploitation, destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q ;

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

- 3° L'adhésion à l'organisme mixte implique pour les membres industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs imposés d'après leur bénéfice réel le respect des engagements et obligations prévus par le 3° de l'article 371 E et pour les membres de professions libérales et titulaires de charges et offices le respect des engagements prévus par le 3° de l'article 371 Q.

En cas de manquements graves ou répétés à ces obligations et engagements, l'adhérent est exclu de l'organisme mixte de gestion agréé. Il est mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés ;

- 4° L'organisme mixte de gestion agréé réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q ;

- 5° L'organisme mixte assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle ;

- 6° L'organisme mixte de gestion agréé contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales ;

- 7° L'organisme mixte se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.

En outre et conformément aux dispositions des articles 371 E et Q de l'Annexe II au CGI, l'organisme mixte fournit à ses membres adhérents, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.

La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté ministériel.

ARTICLE 12 – AUTRES OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION MIXTE

L'organisme mixte de gestion agréé s'engage :

- 1° S'il a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres centres se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et à n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue ;

- 2° 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.

- 3° À informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts, et des

changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui le dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements. Il doit fournir à l'administration fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D.

- 4° 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.
- 5° Au cas où l'agrément leur serait retiré, à en informer leurs adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;
- 6° À réclamer une cotisation dont le montant est identique, pour l'ensemble des adhérents, d'une même catégorie. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant des régimes d'imposition au bénéfice réel (art. 54 à 56 du CGI) ou à celui de la déclaration contrôlée (art.97 à 100 du CGI), ou d'imposition d'après le bénéfice réel pour les professions agricoles (art.69 à 74B du CGI), adhérent à un organisme mixte de gestion agréée, au cours de leur première année d'activité peut être réduite (BOFIP : BOI-DJC-OA-20-20-10). Il en est de même pour les adhérents soumis à un régime de microentreprise.

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, peut être majorée.

L'organisme mixte de gestion agréé peut appliquer une cotisation différenciée selon la catégorie d'imposition de ses adhérents, sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20 %.

- 7° À ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E du même code à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.
 - 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 membre de l'Ordre ou de sociétés reconnues à l'Ordre, susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.
 - À tenir le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts Comptables à la disposition des membres Adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs et à ses adhérents membres de professions libérales qui demanderaient leur adhésion à l'Organisme mixte de Gestion Agréé.

ARTICLE 13 – OBLIGATIONS GENERALES DES ADHÉRENTS BÉNÉFICIAIRES

L'adhésion à l'association mixte implique pour les adhérents :

- 1° d'accepter le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques, sauf pour remise directe à l'encaissement.
- 2° d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une association mixte agréée, si tel est le

cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèque ou par carte bancaire selon les modalités cumulatives suivantes :

- a) Par apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle d'un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle, mentionnant le nom de l'association agréée et reproduisant le texte suivant :
« Membre d'un organisme mixte de gestion agréé par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des sommes dues par carte bancaire ou par chèques libellés à son nom ».
- b) Par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients du texte mentionné au a; ce texte doit être placé de manière à n'engendrer aucune confusion avec les titres ou qualités universitaires et professionnelles.

Les organismes mixtes portent les obligations définies aux a) et b) à la connaissance de leurs adhérents.

L'association et les adhérents sont tenus de se conformer aux obligations des articles 371 Y et 371 LD du code général des impôts pour la mise en application de ces dispositions.

3° de prendre l'engagement de verser chaque année, une cotisation dont le montant sera fixé par le Conseil d'Administration.

4° de prendre l'engagement de respecter le règlement intérieur.

ARTICLE 14 – OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS

En ce qui concerne les adhérents, membres des professions libérales, industrielles, commerciales, artisanales ou agricoles, l'adhésion à l'association implique :

- de tenir les documents prévus au CGI, articles 34 à 100, selon leur catégorie d'imposition, Bénéfices industriels et commerciaux, Bénéfices non commerciaux, ou Bénéfices agricoles, conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le ministre de l'économie et des finances ;
- l'obligation pour les membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'organisme mixte de gestion agréé, de fournir à celles-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.
- l'obligation pour les membres qui ne font pas élaborer leurs déclarations par l'association mais qui bénéficient de la non majoration fiscale, de communiquer à l'association, préalablement à l'envoi au Service des Impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.
- en ce qui concerne les adhérents, non soumis au secret professionnel en application des articles 226-13 et 226-14 du code pénal, de mentionner, outre les indications prévues par l'article 1649 quater G du code général des impôts, la nature des prestations fournies ;
- 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.

- Pour les membres des adhérents soumis au régime fiscal « microentreprise » de fournir tous les ans à l'Association, le montant de leurs recettes de l'exercice écoulé.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées aux articles 13 et 14, 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 conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts.

ARTICLE 15 – MOYENS D' ACTIONS

Pour répondre à son objet, l'association mixte disposera des moyens appropriés susceptibles d'être employés dans le cadre de la législation en vigueur.

Elle développera ces moyens en tant que besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 11 et 12.

Elle devra mettre en œuvre tous les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation de son objet.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 16 – RECETTES ANNUELLES

Modifié par AGE du 07 novembre 2022

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- du revenu de ses biens,
- du produit des rétributions pour services rendus,
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.
- du produit des formations dispensées à des non adhérents,

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

ARTICLE 17 – 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 pour les professions libérales, commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 décembre de chaque année et, pour les professions industrielles, commerciales, artisanales et agricoles, en fonction de leur propre date de clôture de leur exercice.

ARTICLE 18 – APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Le compte de gestion, le compte de résultats, le bilan, le rapport du Bureau sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé, ainsi que le projet du budget du nouvel exercice, doivent être soumis à l'approbation de l'**Assemblée Générale** dans l'année qui suit.

TITRE IV
RÔLE DE L'ADMINISTRATION FISCALE DANS LES RÉUNIONS
DES ORGANES DIRIGEANTS

ARTICLE 19 – PARTICIPATION DE L'ADMINISTRATION FISCALE

Conformément aux dispositions de l'article 1649 quater I du CGI, le directeur départemental des finances publiques ou son représentant assiste, avec voix consultative, aux délibérations des organes dirigeants des centres de gestion agréés, des associations agréées et des organismes mixtes de gestion agréés, lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de ceux-ci.

A cet effet, les documents utiles lui sont communiqués huit jours au moins avant la date de ces délibérations.

TITRE V
ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 20 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suite à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 09 novembre 2023, l'association est administrée par un Conseil d'Administration de 18 membres choisis parmi les trois collèges comme suit :

1^{er} collège :

- | | | |
|--------------------------------|-------|-------------------|
| • U.N.A.P.L. et membres actifs | _____ | 6 administrateurs |
|--------------------------------|-------|-------------------|

2^{ème} collège :

- | | | |
|---|-------|-------------------|
| • CONSEIL RÉGIONAL DE L'ORDRE
DES EXPERTS COMPTABLES | _____ | 3 administrateurs |
|---|-------|-------------------|

- | | | |
|--------------------------------|-------|------------------|
| • EXPERTS COMPTABLES DE France | _____ | 1 administrateur |
|--------------------------------|-------|------------------|

- | | | |
|-----------|-------|------------------|
| • I.F.E.C | _____ | 1 administrateur |
|-----------|-------|------------------|

3^{ème} collège :

- | | | |
|---------------------|-------|-------------------|
| • MEMBRES ADHÉRENTS | _____ | 7 administrateurs |
|---------------------|-------|-------------------|

Un administrateur supplémentaire pourra être choisi en-dehors des trois collèges précités, parmi des personnalités qualifiées.

Conformément aux dispositions de l'article 371 E de l'Annexe II au CGI, les adhérents doivent être représentés, au sein du Conseil d'Administration ou de tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges. Les personnes ou organismes autres que les membres mentionnés à l'article 1649 quater C du code général des impôts et autres que les adhérents peuvent être membres associés et participer au conseil d'administration ou à tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.

ARTICLE 21 – DÉSIGNATION DES ADMINISTRATEURS

- a) Les membres des 1er et 2ème collège sont désignés pour trois ans, par l'organisation dont ils relèvent.

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

- b) Les membres du 3^{ème} collège sont désignés pour 3 ans parmi les membres adhérents qui remplissent les conditions suivantes :

- avoir acquitté ses cotisations,
- avoir déposé sa déclaration fiscale de résultat propre à sa catégorie d'imposition, dans les temps,
- avoir fourni des réponses satisfaisantes aux questions posées par l'association dans le cadre des examens de cohérence et de vraisemblance,
- ne pas être l'objet d'une procédure d'exclusion en cours dans le cadre de l'article L.166 du Code des procédures fiscales,
- présenter une lettre de motivation et s'engager à assumer pleinement les tâches confiées à chacun des administrateurs pour la réalisation des activités de l'association,
- être agréé par le Conseil d'Administration sortant.

- c) Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration, s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du CGI ou s'il a fait l'objet, au cours des dix dernières années :

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

- d) Les représentants au troisième collège sont désignés par les membres adhérents lors de l'assemblée générale ordinaire. Ils sont élus à la majorité simple des suffrages exprimés. Le scrutin a lieu à bulletin secret.

La personnalité qualifiée choisie par cooptation par les membres du bureau doit être cooptée en tant qu'administrateur par le Conseil d'Administration.

- e) Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut détenir plus de deux mandats.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement en :

- s'adressant pour les premiers et deuxièmes collèges aux organisations concernées et en leur demandant de désigner dans les meilleurs délais un nouveau représentant,
- choisissant pour le troisième collège un membre répondant aux conditions d'ancienneté et de motivation susvisées.

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

- f) Le Conseil d'Administration a la faculté de conférer le titre de président d'honneur aux anciens présidents de l'association. Ceux-ci assistent à titre consultatif aux réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 22 – RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que nécessaire, sur convocation de son Président ou à la demande du quart de ses membres.

L'ordre du jour de toute réunion est établi par le Bureau.

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 inscrits, en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations rappelant l'ordre du jour arrêté par le bureau, sont adressées à tous membres du Conseil d'Administration par courriel avec demande d'accusé de réception, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. A défaut d'accusé de réception dans les huit jours, un Recommandé avec Accusé de réception sera envoyé.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le secrétaire dans les meilleurs délais à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé :

- Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le conseil aura à se prononcer, sont obligatoirement adressés à tous les membres composant le conseil ou joints à la convocation.
- Le conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation. La séance peut également être tenue par visioconférence sur décision du Président.
- 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 le cas échéant pour une réunion successive convoquée avec le même ordre du jour.
- Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion, agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire de sociétaires empêchés.

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

- Les réunions sont présidées par le Président ou un membre du Bureau qu'il a dûment habilité, assisté d'un secrétaire pris au sein du Bureau.
- Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration, sont transcrits par le secrétaire général sur un registre spécifique coté et paraphé et sont signés par deux membres du bureau présents à la délibération.

Le secrétaire général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers :

- Le Président ou le Bureau peuvent inviter toute personne susceptible d'aider aux décisions qu'ils sont amenés à prendre.
- Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés. Chaque administrateur dispose d'une voix (outre deux mandats au plus, de représentation d'autres administrateurs). La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Pour pouvoir valablement délibérer, le conseil doit réunir au moins le quart des membres qui le composent, présents et représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil d'Administration sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, soit par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, soit par remise individuelle contre récépissé.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

ARTICLE 23 – COMPÉTENCE

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales.

Il décide de l'orientation à donner à l'association, fixe les objectifs à atteindre et statue souverainement sur les questions relatives au fonctionnement de l'association.

Il décide de la création, de la suppression ou de la transformation des activités prévues en son cadre.

Il peut faire ou autoriser tous actes ou opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés aux assemblées générales.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Si nécessaire, le Conseil d'Administration est compétent pour désigner un commissaire aux comptes et un suppléant.

Le Conseil d'Administration peut conférer le titre de président d'honneur aux présidents sortants.

Il autorise le Président à faire tous actes, achats, aliénations de biens et valeurs appartenant à l'association, constitutions d'hypothèques, baux, emprunts et investissements reconnus nécessaires et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il peut consentir toute délégation de pouvoir aux présidents, aux membres du Bureau ou aux permanents salariés de l'association.

Le Conseil d'Administration détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale pour fonctions électives et pour fonctions techniques, fixées par l'Assemblée Générale, entre les administrateurs et les membres du bureau.

ARTICLE 24 – BUREAU

Le conseil choisit obligatoirement parmi les membres fondateurs, un Bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire général, d'un trésorier, et d'un trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans, à la majorité absolue des membres du conseil. Ils sont rééligibles.

Toutefois, les membres du Bureau pourront coopter à titre provisoire une personnalité qualifiée librement choisie pour une ou plusieurs missions déterminées.

Cette cooptation sera faite sous condition résolutoire de la cooptation en qualité d'administrateur de cette personnalité par le Conseil d'Administration.

Cette personnalité qualifiée siègera avec voix délibérative pour une durée de trois ans.

Nul ne peut faire partie du Bureau, s'il n'est membre du Conseil d'Administration. Si un membre du Bureau n'est pas administrateur au jour de sa nomination, sa désignation en qualité d'administrateur devra intervenir dans un délai de six mois, sous peine de caducité de sa nomination en qualité de membre du Bureau.

ARTICLE 25 – RÉUNION DE BUREAU

Les convocations rappelant l'ordre du jour seront adressées à tous les membres du Bureau par courriel avec demande d'accusé de réception, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. A défaut d'accusé de réception dans les huit jours, un courrier Recommandé avec Accusé de réception sera envoyé.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres. La réunion peut se tenir par visioconférence sur décision du Président.

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.

Il est tenu procès-verbal des séances. Il 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 coté et paraphé par le Président. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage.

ARTICLE 26 – POUVOIR DU BUREAU

Le Bureau peut prendre, dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration, toutes décisions qu'il juge opportunes.

Il est chargé de veiller à la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il conseille le Président et le seconde dans le choix des décisions que celui-ci est amené à prendre dans le cadre de ses fonctions statutaires et des pouvoirs qui lui ont été délégués.

Il établit chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée Générale.

Il fixe notamment la rémunération des intervenants extérieurs chargés de procéder aux différents examens fiscaux.

ARTICLE 27 – LE PRÉSIDENT

Le Président ordonnance les dépenses et convoque les Assemblées Générales et les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration.

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

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

Il procède à l'embauche et au licenciement du personnel salarié qui est placé sous son autorité.

Il peut, avec l'accord du Bureau, donner délégation pour une question déterminée à un temps limité, à un membre du Bureau, et un salarié. Notamment en ce qui concerne la délégation de signature bancaire du directeur ou de la directrice.

Il a notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense.

Il peut former, de la même façon 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 bureau.

Il préside les assemblées générales.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le ou les vice-présidents et en cas d'absence ou maladie de celui-ci ou ceux-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

ARTICLE 28 – LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les registres, les déclarations et les archives de l'association.

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 au Conseil d'Administration et à l'assemblée générale. Il tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

ARTICLE 29 – LE TRÉSORIER

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association, sous contrôle du Conseil d'Administration. Il fait tenir et contrôle la comptabilité de l'association. Il établit le rapport financier annuel.

Il effectue tous paiements.

Il est secondé en toute chose par le trésorier adjoint à qui il peut déléguer certains de ses pouvoirs et qui le remplace dans toutes ses missions en cas d'empêchement.

ARTICLE 30 – RÉMUNÉRATION

- L'indemnisation des Administrateurs pour fonction élective ou technique est autorisée. Le montant global de l'indemnisation est fixé par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration détermine les modalités de répartition de cette indemnité entre les administrateurs et les membres du Bureau.
- Les administrateurs peuvent être rémunérés pour des fonctions techniques. Cette rémunération se fera sur la base des tarifs habituellement pratiqués dans la profession.
- Le remboursement des frais pour fonctions électives dès lors qu'ils peuvent être clairement justifiés dans leur montant et leur réalité, est autorisé.

ARTICLE 31 – AGENTS RÉTRIBUÉS

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 IX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 32 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

Les assemblées générales se composent :

- des membres fondateurs,
- des membres adhérents inscrits au moins 90 jours francs avant la date fixée pour la réunion,
- des présidents d'honneur qui assistent aux assemblées générales à titre consultatif.

Les adhérents qui ont une adresse email seront convoqués par courriel. Ceux qui n'ont pas d'adresse email se verront convoqués par courrier simple.

Publications des dates, lieux, heures et ordre du jour seront faites dans un journal d'annonces légales quinze jours francs avant la date de ces réunions.

Les convocations rappelant l'ordre du jour sont adressées à tous les membres du Conseil d'Administration par courriel avec demande d'accusé de réception, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. A défaut d'accusé réception dans les huit jours, un Recommandé avec Accusé de Réception sera envoyé.

Les assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation. Elles pourront également se tenir par visioconférence sur décision du Président.

Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut détenir plus de dix mandats. Nonobstant cette règle et à l'exception de l'élection des représentants des membres adhérents, les pouvoirs en blanc sont considérés comme émettant un vote favorable aux propositions du Conseil d'Administration.

Le vote par correspondance est interdit.

Il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'assemblée, agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire de sociétaire empêché.

Les assemblées sont présidées par le Président. Il est assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui, sauf avis contraire de l'assemblée, sont membres du Bureau.

Le Président préside les assemblées générales.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le secrétaire et consignées dans un registre.

ARTICLE 33 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire par le Président.

L'assemblée générale ordinaire 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 et vote le budget de l'exercice suivant.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Sauf en ce qui concerne l'élection des représentants des membres adhérents au Conseil d'Administration, le vote a lieu tous collèges confondus.

TITRE X MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 34 – MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de l'association peuvent être modifiés, sur proposition du Conseil d'Administration uniquement, par une assemblée générale extraordinaire convoquée par le Président selon les conditions prévues à l'article 32 des statuts.

La majorité requise est la majorité absolue des suffrages exprimés.

ARTICLE 35 – DISSOLUTION

Modifié par AGE du 18 novembre 2021

En cas de dissolution prononcée, sur proposition du Conseil d'Administration uniquement, par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, un ou plusieurs administrateurs chargés de la liquidation sont nommés par celle-ci.

L'actif, s'il y a lieu, sera dévolu, à l'exception des apports des membres, à un autre organisme sans but lucratif désigné par l'assemblée générale extraordinaire.

TITRE XI RÈGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 36 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi et modifié en tant que besoin par le Bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration.

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

TITRE XII FORMALITÉS

ARTICLE 37 – FORMALITÉS

Le Président au nom du Conseil d'Administration ou le secrétaire général est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publications, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901 et relatives aux modifications régulièrement apportées à l'association.

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

L'association est tenue de faire connaître à la Préfecture des BOUCHES DU RHÔNE, dans les trois mois, tous changements survenus dans son administration ou direction ainsi que toute modification apportée aux statuts.

Le 08 Novembre 2023.

Le Président,
Olivier LUBRANO.

Le Trésorier Adjoint / Secrétaire de Séance,
Denis JAFFÉ.