

STATUTS

CENTRE DE GESTION AGRÉÉ DU LANGUEDOC-ROUSSILLON

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, N° 9048

Décision d'agrément du 15 novembre 1976 dûment renouvelé
Dernier renouvellement en date du 1^{er} décembre 2015

Siège social : Immeuble APEX - 661 rue Louis LÉPINE - 34000 MONTPELLIER

PRÉAMBULE

Il a été constitué le 2 avril 1976 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux.

Les présents statuts ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du CENTRE DE GESTION AGRÉÉ DU LANGUEDOC-ROUSSILLON avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du Code général des impôts et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au Code général des impôts relatives aux Centres de gestion agréés et la Charte des Bonnes Pratiques telle que définie par l'Administration Fiscale et plus généralement toute réglementation en vigueur.

TITRE I	Dénomination sociale - Durée - Siège - Objet et Obligations	4
Article 1 :	Dénomination sociale.....	4
Article 2 :	Durée	4
Article 3 :	Siège	4
Article 4 :	Objet et obligations du Centre de gestion agréé	4
4.1.	Objet.....	4
4.2.	Obligations	4
TITRE II	Membres du Centre de gestion agréé - Cotisations	6
Article 5 :	Membres	6
5.1	Les membres fondateurs.....	6
5.2	Les membres adhérents bénéficiaires.....	6
5.3	Les membres associés.....	6
Article 6 :	Dispositions applicables aux membres du premier collège	7
Article 7 :	Dispositions applicables aux membres du deuxième collège.....	7
Article 8 :	Dispositions applicables aux membres du troisième collège	8
Article 9 :	Cotisations	8
Article 10 :	Perte de la qualité de membre du Centre	8
TITRE III	Ressources	8
Article 11 :	Ressources.....	8
TITRE IV	Administration et fonctionnement	9
Article 12 :	Conseil d'administration	9
12.1.	La composition	9
12.2.	La nomination des administrateurs.....	9
Article 13 :	Bureau	10
Article 14 :	Réunions et pouvoirs du conseil d'administration.....	10
14.1	Les réunions.....	10
14.2	Les pouvoirs.....	11
Article 15 :	Indemnisation des membres du conseil d'administration et	11
Article 16 :	Rôles du président, du secrétaire et du trésorier	12
16.1	Le Président	12
16.2	Le Secrétaire	12
16.3	Le Trésorier.....	12
Article 17 :	Secret professionnel et responsabilité des administrateurs	13
Article 18 :	Personnels rétribués.....	13
TITRE V	Assemblées générales	13
Article 19 :	Assemblée générale	13
Article 20 :	Établissement des comptes ; exercice social	14
TITRE VI	Dissolution - Liquidation	14
Article 21 :	Dissolution	14
Article 22 :	Liquidation	14
TITRE VII	Capacité juridique - Règlement intérieur - Mutations Structurelles	15
Article 23 :	Capacité juridique	15
Article 24 :	Règlement intérieur	15
Article 25 :	Mutations structurelles - Période transitoire 2021 2024.....	15

TITRE I DÉNOMINATION SOCIALE - DURÉE - SIÈGE - OBJET ET OBLIGATIONS

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION SOCIALE

Le Centre de gestion agréé a pour dénomination « CENTRE DE GESTION AGRÉÉ DU LANGUEDOC-ROUSSILLON ».

ARTICLE 2 : DURÉE

La durée du Centre est en principe illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré.

Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, le Centre deviendrait une association relevant de la seule loi de 1901, mais devrait, en tout état de cause, subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle il 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 du Centre et, éventuellement de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 21 ci-après.

ARTICLE 3 : SIÈGE

Le siège du Centre est situé Immeuble APEX, 661 rue Louis LÉPINE, 34000 MONTPELLIER. Il pourra être transféré à tout autre endroit par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 : OBJET ET OBLIGATIONS DU CENTRE DE GESTION AGRÉÉ

4.1. Objet

Le Centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du code général des impôts, aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au même code ainsi que de celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

Son objet est de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs tous services en matière de gestion notamment 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. En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, les organismes agréés peuvent réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de leurs adhérents.

Ces services sont réservés exclusivement aux membres du Centre de gestion agréé.

Le Centre ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et ne peut, en particulier, présenter pour le compte de ses adhérents des réclamations en matière fiscale. Toutefois, il est fondé à recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives (article 1649 quater E du code général des impôts) et, à cet effet, accomplir, en leur nom, toutes formalités nécessaires à leur souscription à la procédure EDI-TDFC, y compris la signature de la convention de télétransmission.

Les centres peuvent fournir à des entreprises non adhérentes des services de dématérialisation et de télétransmission de leurs déclarations fiscales, à l'occasion de leur première déclaration par cette voie.

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

4.2. Obligations

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

4.2.1 La mission de dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux

Le Centre a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les attestations qu'ils délivrent à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant (article 1649 quater E du Code général des impôts ; Instruction administrative 5 J-1-09 du 27 avril 2009).

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

4.2.2 Le compte-rendu de mission

Dans le respect des délais prévus par l'article 1649 quater E, le Centre procède :

- 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 (CVAE) et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents ;
- aux examens périodiques de sincérité tels que définis à art 371 E 4°.

Dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle, le Centre adresse à ses adhérents un compte-rendu de mission, dont il transmet copie, dans le même délai, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent (article 1649 quater E du Code général des impôts).

4.2.3 Le dossier de gestion et d'analyse économique

Dans les délais fixés par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au code général des impôts, le Centre fournit à ses membres adhérents 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 codifié à l'article 164 F unciées de l'annexe IV au Code général des impôts ;
- un commentaire de 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 ;
- 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.

4.2.4 La formation

Le Centre de gestion agréé doit veiller à la diffusion d'une formation 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...].

4.2.5 Les autres obligations

Le Centre de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et l'honneur de l'institution, 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 avoir recours au démarchage 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.

Le Centre de gestion agréé s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de Centre de gestion et les références de la décision d'agrément ;
- à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts, des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ;
- à fournir à l'administration fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat et l'attestation sur l'honneur prévus à l'article 371 D de l'annexe II au code général des impôts ;
- à informer également l'administration fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents, dont il serait l'organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer ;
- 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'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;
- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;

- à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E du même code à des professionnels de l'expertise comptable dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.

Il s'engage, en outre, 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 d'un membre de l'ordre (personne physique ou morale) susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Le Centre de gestion agréé tient le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-comptables à la disposition de ses membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion au Centre.

TITRE II MEMBRES DU CENTRE DE GESTION AGRÉÉ - COTISATIONS

ARTICLE 5 : MEMBRES

Cette liste n'a pas de caractère limitatif.

Peuvent être membres du Centre de gestion agréé et à ce titre constituer un collège :

5.1 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 code général des impôts et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation du Centre de gestion agréé en qualité de membres fondateurs, à savoir :

- a) NEUF Experts-comptables inscrits à l'ordre qui ont participé à cette fondation, ou qui sont membres fondateurs en remplacement de membres fondateurs ayant antérieurement perdu cette qualité.
Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-comptables des membres désignés en remplacement), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu par décision du Conseil d'administration à son remplacement par un Expert-comptable membre élu ou ancien membre élu du Conseil régional de l'ordre des Experts-comptables de Montpellier de telle sorte que l'effectif du collège reste stable. Ce remplaçant doit exercer ou avoir exercé dans l'un des départements suivants : Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales ou Aveyron et avoir adhéré aux statuts.
- b) La Chambre de Commerce et d'Industrie Occitanie.

5.2 Les membres adhérents bénéficiaires

Ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale

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 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 bénéfices industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfices agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 4 ci-dessus.

5.3 Les membres associés

Ils forment le troisième collège de l'assemblée générale

Peuvent être membres associés :

- a) les professionnels inscrits à l'ordre des experts comptables et dont au moins un client de la structure dans laquelle ils sont associés ou salariés, est adhérent au Centre de gestion agréé du Languedoc-Roussillon ;
- b) la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Hérault ;
- c) la Chambre d'Agriculture de l'Hérault ;
- d) la Chambre de Métiers et d'Artisanat de l'Hérault ;

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLÈGE

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

La qualité de membre du premier collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à leur inscription au tableau de l'Ordre des Experts-comptables et à leur qualité de membre ou d'ancien membre du Conseil régional de l'ordre des Experts comptables de Montpellier, exerçant ou ayant exercé dans l'un des départements suivants : Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales et Aveyron.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIÈME COLLÈGE

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées au 2°, de l'article 5 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation 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, le nom et l'adresse de l'expert-comptable ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

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

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

L'adhésion au Centre implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le bénéfice réel :

- a) 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 leur exploitation ; pour l'exécution de cet engagement, le centre recommande l'assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables ;
- b) l'obligation de communiquer au Centre, directement ou par l'intermédiaire de son Conseil membre de l'Ordre des Experts-comptables en charge du dossier : le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par le Centre dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du code général des impôts.
- c) l'autorisation donnée au Centre d'assurer la télétransmission de la déclaration fiscale et de ses annexes, dans le cas où celle-ci doit être assurée par le centre. La signature du bulletin d'adhésion vaut mandat pour télétransmettre.
- d) l'autorisation donnée au Centre de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article. Étant précisé que le décret prévoit que l'administration ne pourra se voir communiquer tout document, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise (exemple : FEC...) ;
- e) l'autorisation pour le Centre de communiquer au membre de l'Ordre qui éventuellement l'assiste, la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi que l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises ;
- f) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du Centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement.

De manière générale, l'adhésion implique l'obligation de respecter les règles édictées par la législation en vigueur, les statuts, le règlement intérieur.

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

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIÈME COLLÈGE

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés seront consignés sur un registre informatisé distinct de celui des membres fondateurs. Ce registre mentionne 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 troisième collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

ARTICLE 9 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles et le droit d'entrée sont fixés par le conseil d'administration. Aucune cotisation ni aucun droit d'entrée ne sont appelés auprès des membres fondateurs ou des membres associés.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue dans l'article 10 du règlement intérieur.

Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales.

Toutefois le Centre est autorisé à déroger à la règle de l'unicité des cotisations sans contrevenir au principe « à prestations égales, cotisations égales » :

- a) cotisations supplémentaires si les prestations de services individualisées vont au-delà des missions légales.
- b) cotisations réduites pour les adhérents bénéficiant de prestations allégées :
 - adhérents soumis au régime de la micro-entreprise ;
 - entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité, et ce pour cette seule année.

ARTICLE 10 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DU CENTRE

La qualité de membre du Centre se perd en cas de :

- a) décès ;
- b) démission adressée, par écrit, au président du Centre de gestion agréé, mais l'adhérent démissionnaire reste tenu de toutes ses obligations envers le Centre, au titre du ou des exercices pour lesquels le Centre lui aura délivré soit l'attestation prévue par l'article 371 L de l'annexe II au CGI, soit le dossier, ou des éléments des dossiers, analyses ou commentaires, ou tous autres commentaires prévus à l'article 371 E de l'annexe II au CGI ;
- c) perte de la qualité ayant permis l'inscription ;
- d) exclusion prononcée par la commission ad hoc, émanation du conseil d'administration, selon une procédure définie dans l'article 10 du règlement intérieur. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou, s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour le non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 7 ci-dessus.

TITRE III RESSOURCES

ARTICLE 11 : RESSOURCES

Pour assurer son indépendance, le Centre de gestion agréé ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources du Centre de gestion agréé comprennent :

- le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers, de rétributions pour prestations de services individualisées ;
- les dons et legs ;
- accessoirement des recettes publicitaires ;
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine du Centre de gestion agréé 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 membres du conseil d'administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

TITRE IV ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.1. La composition

Le Centre de gestion agréé est administré par un conseil d'administration comprenant TRENTE membres. Ces membres sont choisis parmi les membres fondateurs, tels que définis à l'article 5.1 ci-dessus, les membres adhérents, tels que définis à l'article 5.2 ci-dessus, et les membres associés tels que définis à l'art 5.3 ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI, les administrateurs élus parmi les membres adhérents doivent représenter au moins un tiers de l'effectif et être titulaires d'au moins un tiers des droits de vote au sein du conseil d'administration, et les administrateurs élus parmi les membres associés doivent représenter au plus un tiers de l'effectif et être titulaires d'au plus un tiers des droits de vote au sein du conseil d'administration.

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix.

Il ne peut être attribué plus d'un tiers des sièges à des personnes exerçant une activité salariée, libérale ou d'administrateur bénévole au sein d'une même personne morale, ou de personnes morales liées entre elles au sens du 12 de l'article 39 du code général des impôts, ou adhérentes ou affiliées les unes aux autres.

12.2. La nomination des administrateurs

Les DIX membres fondateurs sont de droit administrateurs.

Les administrateurs membres adhérents sont désignés comme suit :

- Les membres adhérents élisent parmi eux administrateurs par consultation écrite organisée par le conseil d'administration préalablement à l'assemblée générale appelée à prendre acte des nouvelles désignations.

Les administrateurs membres associés sont désignés comme suit :

- Chacune des Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre d'Agriculture et Chambre de Métiers et d'Artisanat dispose d'un siège au conseil d'administration, et notifie au Centre le nom de la personne physique qui assumera les fonctions d'administrateur à ce titre ;
- Les experts comptables membres associés élisent parmi eux SEPT administrateurs par consultation écrite organisée par le conseil d'administration préalablement à l'assemblée générale appelée à prendre acte des nouvelles désignations.

Les administrateurs membres associés et les administrateurs membres adhérents désignés par consultation écrite sont élus à la majorité des membres ayant participé à la consultation écrite.

La durée des fonctions des membres élus au conseil d'administration est fixée à six années ; chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

Nul ne peut faire partie du conseil d'administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu par 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 un tribunal ;
- d'une sanction fiscale prononcée par l'administration pour manœuvres frauduleuses.

A peine de nullité, les personnes morales membres du conseil d'administration ne peuvent désigner pour les représenter une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du conseil d'administration, il sera pourvu à son remplacement pour une période allant jusqu'à expiration du mandat du membre sortant.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du conseil d'administration n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'assemblée générale, qui procédera au renouvellement prévu.

Le conseil peut coopter des membres, dans la limite de son effectif maximum. Le membre coopté est soumis à ratification lors de la prochaine assemblée générale. À défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis par le conseil d'administration antérieurement à la décision de l'assemblée demeurent valables.

ARTICLE 13 : BUREAU

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI.

- le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de quatre à six membres un président, un ou plusieurs vice-présidents ;
- un secrétaire ;
- un trésorier, et, sur éventuelle décision du conseil d'administration, un trésorier adjoint.

Le président est élu pour trois ans et il est révocable par un vote du conseil d'administration, à la majorité absolue de ses membres.

Son mandat prend fin à l'issue de l'assemblée générale qui statue sur les comptes du troisième exercice comptable de sa présidence, et il est renouvelable une fois.

La durée du mandat des autres membres du bureau est celle de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois que le président ou trois de ses membres le jugent nécessaire. Tout mode de convocation peut être employé.

Le bureau assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au conseil d'administration ou à l'assemblée générale.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au conseil d'administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations; il peut déléguer ces dernières missions au trésorier ou à un de ses membres.

Il exerce les attributions que lui délègue le conseil d'administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce conseil en vertu de l'article 14-2, ci-dessous, sous réserve de rendre compte au dit conseil, lors de la prochaine réunion.

Le bureau informe l'Administration fiscale des modifications apportées aux statuts par le conseil d'administration et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui dirigent le Centre ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications, et dans les conditions de l'article 371 EA 3° de l'annexe II au Code général des impôts. Il fournit le certificat prévu à l'article 371 D de la même annexe.

ARTICLE 14 : RÉUNIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 Les réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président et au moins deux fois par an, ou sur la demande écrite adressée au président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence du tiers au moins des membres du conseil est nécessaire.

Tout mode de convocation peut être employé (lettre simple, courrier électronique, mention sur l'intranet du Centre...).

Chaque administrateur absent peut être représenté par un administrateur de la même catégorie, chaque administrateur ne pouvant recevoir plus de trois pouvoirs.

Ces mandats peuvent être donnés au Centre suivant les mêmes modalités que la convocation.

Le Conseil d'administration peut se tenir par visioconférence et/ou conférence téléphonique permettant l'identification et garantissant la participation effective.

Les membres qui participent par ces moyens sont réputés présents.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du président étant, prépondérante en cas de partage.

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

Les procès-verbaux sont signés par le président et par le secrétaire.

Le président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Le représentant de l'administration fiscale est invité aux délibérations des organes dirigeants chaque fois que les dispositions de l'article 1649 quater I du Code général des impôts sont réunies, à savoir les questions relatives au budget et celles relatives au fonctionnement du Centre.

14.2 Les pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense du Centre de gestion agréé, 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 collectif précis et une durée déterminée 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 conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du conseil d'administration, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux ;
- Il établit le budget prévisionnel de l'exercice à venir ;
- Il peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il détermine les modalités de rémunération, de remboursement de frais de déplacements et de représentation de ses membres ainsi que la rémunération des missions ponctuelles dévolues à certains de ses membres, dans le respect des règles contenues, dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le Ministre du Budget et de la réforme de l'État et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés ;
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre I,1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation ;
- 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 le Centre de gestion agréé. 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 se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du conseil d'administration ;
- Il autorise le président et le trésorier :
 - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement du Centre de gestion agréé ;
 - à faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant au Centre ;
 - à consentir toute sûreté sur le patrimoine du Centre.

Le conseil d'administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant du droit d'entrée et des cotisations ;
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel.

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

Le conseil d'administration décide des modifications statutaires.

ARTICLE 15 : INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres du conseil d'administration peuvent percevoir :

- a) Une indemnité pour fonction élective :
 - Cette indemnisation doit se faire sous forme d'indemnités forfaitaires versées en fonction de la participation aux réunions du conseil d'administration et plus largement aux réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme agréé, sous réserve des interdictions posées par différentes réglementations professionnelles ;

- Le conseil d'administration détermine le montant de l'indemnité globale et les modalités de répartition entre les administrateurs et les membres du bureau ;
 - le montant global de l'indemnisation forfaitaire est validé par l'assemblée générale ;
 - en tout état de cause, ce montant global ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux cinq salariés les mieux rémunérés du Centre de gestion agréé par le nombre de membres composant le conseil d'administration ;
 - le conseil d'administration fixe les modalités de répartition globale entre les membres dudit conseil et les membres du bureau ;
 - un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par le commissaire aux comptes à l'assemblée générale ; une copie de ce rapport est adressée au Service compétent de la DGFIP, dix jours avant l'assemblée générale ;
- b) Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées. Dans ce cas, une lettre de mission est adressée à l'intervenant, le principe et la quotité des honoraires sont arrêtés par l'assemblée générale et le conseil d'administration en détermine les modalités de répartition ;
- c) Le remboursement des frais de représentation inhérents à leurs fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour ...) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

ARTICLE 16 : RÔLES DU PRÉSIDENT, DU SECRÉTAIRE ET DU TRÉSORIER

16.1 Le Président

- Le président convoque et préside le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale ;
- Il représente le Centre dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte du Centre, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes ;
- Il peut, avec l'accord du conseil d'administration, donner délégation à un membre du conseil d'administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité ;
- Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom du Centre 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 ;
- En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des vice-présidents et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

16.2 Le Secrétaire

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives ;
- Il rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ou d'assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement du Centre de gestion agréé, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité ;
- Il fait tenir la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du président, signe les convocations de toutes réunions ;
- Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

16.3 Le Trésorier

- Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du Centre de gestion agréé.
- Il tient, ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'assemblée générale annuelle ;
- Il effectue tous paiements.

En cas d'absence du trésorier, ces fonctions sont assurées par le trésorier adjoint s'il en a été désigné un, ou par le président, ou par tel autre membre du bureau sur délégation du président.

ARTICLE 17 : 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.

Le Centre souscrit, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

ARTICLE 18 : PERSONNELS RÉTRIBUÉS

Les collaborateurs salariés du Centre de gestion agréé, notamment le directeur, peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale, du conseil d'administration, et aux réunions du bureau.

TITRE V ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 19 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale du Centre de gestion agréé est composée des membres fondateurs, adhérents et associés, chacun disposant d'une voix. Elle regroupe les trois collèges, définis à l'article 5 des présents statuts.

Selon son objet, l'assemblée générale est ordinaire ou extraordinaire.

La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à trois pouvoirs par mandataire du même collège, lequel dispose alors de la voix qui s'y attache.

L'assemblée se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins de ses membres.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le conseil d'administration.

La convocation de l'assemblée générale peut s'effectuer selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Lettre simple ou recommandée ;
- Courrier électronique ;
- Mention sur l'intranet personnel de chaque membre du Centre ;
- Insertion de la convocation dans un journal d'annonce légale ayant compétence dans le ressort du siège social.

La convocation est adressée à tous les membres du Centre normalement inscrits sur le registre, 90 jours au moins avant la date prévue de l'assemblée générale.

Les mandats peuvent être donnés selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Lettre simple ou recommandée ;
- Courrier électronique

Sur décision du conseil d'administration, peuvent être admis les votes à distance au moyen d'un formulaire de vote électronique ou d'un vote par procuration donnée par signature électronique. Dans ces cas, le vote électronique s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du décret 2001-272 du 30 mars 2001, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache.

Si le conseil d'administration décide d'admettre le vote électronique, cette décision est indiquée dans la convocation à l'assemblée générale.

L'assemblée générale choisit son bureau, composé d'un président, de deux scrutateurs, d'un secrétaire.

Elle entend le rapport annuel d'activité du président ainsi que celui du trésorier sur la situation financière du Centre de gestion agréé.

L'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés, et les votes sont acquis à la majorité des voix exprimées, sauf dans les cas prévus aux articles 21 et 22 ci-dessous.

Si le conseil d'administration le décide et le mentionne dans la convocation à l'assemblée les membres peuvent assister à celle-ci par visioconférence ou par conférence téléphonique. Dans ce cas, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres qui participent à l'assemblée par

visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification ; à cette fin, ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Au plus tard douze mois après la clôture de l'exercice social, l'assemblée statue sur les comptes de l'exercice clos, affecte le résultat de l'exercice en réserve ou en report à nouveau, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour, et prend acte, le cas échéant, des désignations des administrateurs résultant des consultations écrites visées à l'article 12 ci-dessus.

La convocation à l'assemblée générale, contenant l'ordre du jour établi par le conseil d'administration, doit être envoyée quinze jours francs au moins avant la date prévue pour l'assemblée.

Le rapport annuel d'activité et le rapport du trésorier sont tenus à disposition au siège du Centre. Ils peuvent être adressés sur simple demande à tout membre du Centre de gestion agréé. Ces pièces seront expédiées par simple lettre ou envoyées par courrier électronique.

Au début de chaque assemblée, il est établi une feuille de présence, émergée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire.

La feuille de présence, avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le bureau.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial et sont signés par le président et le secrétaire.

ARTICLE 20 : ÉTABLISSEMENT DES COMPTES ; EXERCICE SOCIAL

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

L'assemblée désigne un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant.

Les comptes de l'association sont arrêtés par le conseil d'administration.

Le rapport général du commissaire aux comptes sur les comptes annuels est présenté à l'assemblée générale qui statue sur le compte de résultat, le bilan, et l'annexe de l'exercice écoulé. L'assemblée statue, dans les conditions de l'article 19 des statuts, au plus tard dans les 12 mois suivant la clôture de l'exercice.

Le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre le Centre et l'un de ses administrateurs.

Il est de même des conventions passées entre le Centre et une société dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur du Centre.

L'assemblée générale statue sur ce rapport.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes est adressée au Service compétent de la DGFIP du lieu d'implantation du Centre au moins dix jours avant l'assemblée générale.

TITRE VI DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 21 : DISSOLUTION

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution du Centre de gestion agréé est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article 19.

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

ARTICLE 22 : LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale extraordinaire :

- 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 du Centre de gestion agréé dissout 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 des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant le Centre de gestion agréé. La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la préfecture du département du siège social.

TITRE VII CAPACITÉ JURIDIQUE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR - MUTATIONS STRUCTURELLES

ARTICLE 23 : 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 déclaration à faire à la préfecture.

En conséquence, le Centre de gestion agréé 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.

Il pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le conseil d'administration.

ARTICLE 24 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur peut être établi en tant que de besoin par le conseil d'administration.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne du Centre. Il s'applique d'office à tout membre du Centre de gestion agréé.

ARTICLE 25 : MUTATIONS STRUCTURELLES - PÉRIODE TRANSITOIRE 2021 2024

Par dérogation à l'article 12.2 des statuts, l'ensemble des mandats des membres du Conseil d'administration sont prolongés de 3 ans, les mandats arrivant à échéance en 2021 sont donc prolongés jusqu'en 2024.

Montpellier, le 29 mars 2021



Fait en autant d'exemplaires que de parties intéressées
À Montpellier le 2 avril 1976

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 14 janvier 1980

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 21 décembre 1981

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 24 octobre 1983

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 15 octobre 1984

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 26 octobre 1991

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 24 juin 1993

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 6 novembre 1995

Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire
À Montpellier le 26 décembre 1996

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 7 juillet 1997

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 26 février 2001

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 28 février 2005

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 27 février 2007

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 24 novembre 2008

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 2 mars 2009

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 30 novembre 2009

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 1er mars 2010

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 28 février 2011

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 30 mars 2015

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 14 novembre 2016

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 23 octobre 2017

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 8 avril 2019

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 19 octobre 2020

Modifiés par le Conseil d'Administration
À Montpellier le 29 mars 2021