

STATUTS DU CENTRE DE GESTION ALSACE

**Modifications, à soumettre à l'approbation de
l'Assemblée Générale Extraordinaire du Centre, le 16 octobre 2017,
rendues nécessaires par le décret n° 2016-1356 du 11/10/2016 (JO n° 0239 du 13/10/2016,
texte n° 10) et par la parution au BOFiP, le 01/03/2017, de la nouvelle charte des bonnes
pratiques des OGA (BOI-ANX-000401-20170301)**



**Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du Centre,
le 22 octobre 2012**



**Association déclarée, régie par le Code Civil local,
et inscrite auprès du Tribunal d'instance de Strasbourg,
Volume XXXV – N°51**



Décision d'agrément du 28/09/1976, renouvelée

A l'initiative :

- 1° Du conseil régional de Strasbourg de l'Ordre des experts-comptables et comptables agréés, ayant alors son siège à 67000 STRASBOURG, 6 rue Wimpheling, représenté par son président M. André EINHORN.
- 2° De l'institut français des experts-comptables (I.F.E.C.), ayant alors son siège à 67000 STRASBOURG, 20 avenue de la Paix.
- 3° De l'institut régional des experts-comptables et des comptables agréés du Bas-Rhin, ayant alors son siège à 67000 STRASBOURG, 1 rue du Gal Castelnaud.
- 4° De l'institut régional des experts-comptables et des comptables agréés du Haut-Rhin, ayant alors son siège à 68000 COLMAR, 4 rue Woelfel.

Entre les soussignés, à savoir :

- M. EINHORN André, 20 Avenue de la Paix, 67000 STRASBOURG,
- M. FELLMANN Albert, 4 Rue Woelfelin, 68000 COLMAR,
- M. JUNGBLUT René, 47 Rue de Morat, 68000 COLMAR,
- M. LAMBLA Jean-Paul, 6 Marché aux grains, 67500 HAGUENAU,
- M. LOTZ Joseph, 30 Rue Sainte Marguerite, 67000 STRASBOURG,
- M. LINSIG Pierre, 33 Rue des Vergers, 68100 MULHOUSE,
- M. MAGAR Gérard, 25 Quai Zorn, 67000 STRASBOURG,
- M. MOHR Jean-Paul, 10 Rue Molière, 67200 STRASBOURG,
- M. MONOT Claude, 4 Rue de la 5^e D.B., 68003 COLMAR,
- M. NUSS Charles, 1 Boulevard de Nancy, 67000 STRASBOURG,
- M. ROSSI Gérard, 1 Rue de Metz, 68100 MULHOUSE,
- M. STARCK Louis, 1 Place de la République, 68100 MULHOUSE,
- M. STECK Théodore, 10 Avenue Molière, 67200 STRASBOURG,
- M. STEINMETZ Robert, 3 Rue des Arquebusiers, 67000 STRASBOURG,
- M. VOEGELE Jérôme, 9 Rue des Champs, 67400 OSTWALD,
- M. WACHTEL Félix, 9 Rue Saint Aloyse, 67100 STRASBOURG,

il a été constitué le 23 octobre 1975 l'association dénommée ci-après à l'article 1 des présents statuts.

TITRE I

DÉNOMINATION SOCIALE - DURÉE - SIÈGE - OBJET ET OBLIGATIONS

Article 1 : Dénomination sociale

Le Centre de gestion agréé a pour dénomination « CENTRE DE GESTION ALSACE ».

L'association est régie par les articles 21 à 79 du code civil local et inscrite au registre des associations du tribunal d'instance de Strasbourg, Volume XXXV, n° 51.

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 du seul code civil local, 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 24 ci-après.

Article 3 : Siège

Le siège du Centre est situé à 67084 STRASBOURG, 12, rue Fischart.

Il pourra être transféré à tout autre endroit par décision du comité de direction sous réserve de la ratification par la prochaine assemblée générale.

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, prestataires de services, viticulteurs ou agriculteurs, et non professionnels, tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation 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 d'information** 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.~~
- 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'il délivre 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, **documentation Instruction administrative 5 J-1-09 du 27 avril 2009 BOI-DJC-OA-20-10-40 du 12 septembre 2012**).

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 les deux mois qui suivent la fin des opérations ~~de contrôle d'Examen~~ de Concordance, de Cohérence et de Vraisemblance (ECCV) des déclarations de résultats, ~~et~~ 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, ou la fin des opérations de contrôle réalisées dans le cadre de l'Examen Périodique de Sincérité (EPS)**, 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).

~~Ce compte-rendu de mission conditionne la réduction du délai de reprise de l'administration fiscale de trois à deux ans, prévue par les articles L. 169 et L. 176 du Livre des Procédures Fiscales en faveur des adhérents des Centres de gestion agréés, pour les revenus des catégories d'imposition BIC, BA, et IS s'agissant des seules sociétés unipersonnelles suivantes : EURL, EIRL, EARL et SELARL, à associé unique, personne physique.~~

4.2.3 Le dossier de gestion

Dans le délai fixé par l'article 371 E, 1°, de l'annexe II au code général des impôts, le Centre fournit ou met à la disposition de ses membres adhérents, **relevant d'un régime réel d'imposition**, par tout procédé, notamment électronique, un dossier comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel,

- un commentaire 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 résultats, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.

4.2.4 La formation et l'information

Le Centre de gestion **agrée** doit veiller à la diffusion **d'une de formations et d'informations** de qualités, qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

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

4.2.5 La prévention des difficultés économiques et financières

Le Centre de gestion **agrée** doit fournir à ses adhérents, **relevant d'un régime réel d'imposition**, une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention).

Le contenu du dossier de prévention est défini ~~par l'instruction administrative 5J-1-08 n° 25 du 25 février 2008, commentant la charte des bonnes pratiques.~~ **par la documentation administrative BOI-DJC-OA-20-10-10-10 du 8 juillet 2014.**

4.2.6 La mission légale de prévention fiscale

Outre la mission d'Examen de Concordance, de Cohérence et de Vraisemblance (ECCV) des déclarations de résultats et des documents annexes, de taxes sur le chiffre d'affaire, de cotisation de la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, des revenus encaissés à l'étranger, le Centre de gestion agréé doit réaliser un Examen Périodique de Sincérité (EPS), de pièces justificatives, de ses membres adhérents, dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies (article 371 E, 4°, de l'annexe II au code général des impôts).

Cet examen, qui s'inscrit dans le cadre de la mission de prévention fiscale du Centre de gestion agréé, suit une méthode établie par le centre pour l'ensemble de ses adhérents.

Ces derniers sont sélectionnés pour l'EPS selon une méthode fixée par arrêté ministériel, assurant la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire.

Le nombre de pièces examinées est modulé selon la taille de l'entreprise et le choix des pièces justificatives prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Le Centre de gestion agréé s'engage à détruire ce document à la fin de cette mission et, en aucun cas, à le fournir à l'administration fiscale.

L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par le Centre dans le cadre cet examen.

L'EPS fait l'objet d'un compte-rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater E du code général des impôts, établi dans le délai indiqué au paragraphe 4.2.2. ci-avant.

4.2.67 Autres obligations

Le Centre de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la **crédibilité, la** dignité et l'honneur de l'institution et en s'abstenant **de tout de toutes pratiques déloyales ou non conformes au fonctionnement d'un organisme associatif ; ainsi est prohibée toute démarchage et de toute** publicité comparative, agressive ou mensongère, quel que soit le support utilisé (journaux, bulletins, supports professionnels, site internet, **réseaux sociaux** ...).

En outre, le Centre de gestion agréé s'engage 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 et n'induisant pas 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 le 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 le 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,
- **à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E du CGI 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 assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôles,**
- **à contrôler la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L 47 A du livre des procédures fiscales,**
- **à se soumettre à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts,**
- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

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 des experts-comptables (personne physique ou morale) susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Le Centre de gestion 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

Le Centre se compose de trois collèges de membres.

5.1 1^{er} collège : les membres fondateurs

Il s'agit des personnes qui ont participé à la constitution du Centre de gestion Alsace, le 23 Octobre 1975 en leur qualité d'experts-comptables inscrits au tableau de l'Ordre et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

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

5.2 2^{ème} collège : les membres associés

a) Les experts-comptables et les sociétés d'expertise comptables inscrits à l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 5.3 ci-après, peuvent être admis en qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des experts-comptables.

b) ~~Les chambres~~ **La Chambre** de commerce et d'industrie ~~de Strasbourg, Colmar et Mulhouse.~~ **Alsace Eurométropole (trois sièges).**

5.3 3^{ème} collège : les membres adhérents

a) 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, imposée dans la catégorie des bénéfiques industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfiques agricoles, **ou au régime du micro-BIC ou à celui du micro-BA**, ou à l'impôt sur les sociétés (IS), peuvent devenir membres bénéficiaires du Centre.

- b) Les personnes physiques et morales, disposant de revenus non professionnels imposés sous un régime réel dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux, peuvent également adhérer au Centre en qualité de membres bénéficiaires.

Article 6 : Dispositions applicables aux membres du premier collège

La participation à la création du Centre de gestion agréé pour les membres fondateurs, l'admission dans le Centre de gestion agréé pour ceux qui les ont remplacés en cette qualité, impliquent l'engagement de verser chaque année la cotisation fixée par le comité de direction.

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 l'inscription au tableau de l'Ordre des experts-comptables.

Article 7 : Dispositions applicables aux membres du deuxième collège

L'adhésion au Centre de gestion agréé pour les membres associés implique l'engagement de verser chaque année une cotisation fixée par le comité de direction.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés seront consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur un registre, qui mentionne si le membre est inscrit en qualité de « membre associé » ou de « membre associé et correspondant », et s'agissant ~~des chambres consulaires,~~ **de la Chambre de commerce et d'industrie Alsace Eurométropole**, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à ~~les la~~ représenter.

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

Article 8 : Dispositions applicables aux membres du troisième collège

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées à l'article 5.3 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par l'assemblée générale.

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, étant précisé que le recours aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables n'est plus obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2010.

Si l'adhérent est une personne morale, la demande d'adhésion doit comporter les noms, prénoms et qualités de la ou des personnes physiques habilitées à la représenter.

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

Les admissions sont enregistrées par le Centre de gestion 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 fortement l'assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables ;
- b) l'obligation de donner mandat au Centre pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, leurs attestations d'adhésion, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et les documents accompagnant celles-ci ;
- c) l'obligation de communiquer au Centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables en charge du dossier : le bilan, le compte de résultats, ~~ainsi que~~ tous documents annexes, **ainsi que tout document demandé par le Centre dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du code général des impôts**, et, concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance ;
- d) l'autorisation pour le Centre de communiquer à son correspondant auprès de l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit du Centre, les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'ils en font la demande ;
- e) l'autorisation pour le Centre de communiquer au membre de l'Ordre, qui éventuellement l'assiste, 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 **ou par carte bancaire**, 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~~

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations susmentionnés, l'adhérent pourra être exclu du Centre à l'issue de la procédure prévue à l'article 14 du règlement intérieur du Centre.

Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

Article 9 : Cotisations

Les cotisations annuelles ~~et le droit d'entrée~~ sont fixés par l'assemblée générale, après proposition du comité de direction. Leur règlement doit intervenir dans le mois de l'inscription, la cotisation étant, par la suite, payable, chaque année à réception de l'appel à cotisation.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue par le règlement intérieur (articles 14 et 16).

Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories d'adhérents : membres fondateurs, membres associés et membres bénéficiaires, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales.

Néanmoins, en ce qui concerne les membres bénéficiaires, l'assemblée générale du Centre pourra fixer une cotisation **annuelle** réduite pour les adhérents qui ne sont pas soumis à un régime réel d'imposition **et pour les entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité (et ce pour cette seule année)**.

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

Article 10 : Perte de la qualité de membre du Centre

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

1. décès,
2. démission adressée, par écrit, au président du Centre de gestion agréé,
3. perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4. exclusion prononcée par la commission ad hoc, émanation du comité de direction, selon une procédure définie par l'article 14 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 8 ci-dessus, et à l'article 12 du règlement intérieur.
5. défaut de paiement de la cotisation annuelle, prévu à l'article 9 des statuts.

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 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 ainsi que 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 Comité de direction puisse en être responsable sur ses biens personnels.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 12 : Comité de direction

Le Centre de gestion **agréé** est administré par un comité de direction composé de 18 membres désignés comme suit :

- 6 membres issus du 1^{er} collège des membres fondateurs, élus à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale, tous collèges confondus ;
- 6 membres issus du 2^{ème} collège des membres associés, élus par ces derniers à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale ;
- 6 membres issus du 3^{ème} collège des membres bénéficiaires, élus par ces derniers à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

La composition du comité de direction doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II au code général des impôts.

Les candidatures doivent être déposées par écrit auprès du comité de direction, 15 jours avant la date de réunion de l'assemblée générale.

Les membres du comité de direction sont nommés pour trois ans. Ils se renouvellent chaque année par tiers.

Les membres sortants sont toujours rééligibles. **Cependant :**

- Nul ne peut faire partie du comité de direction 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 **ou homicide** involontaires et pour infraction au code de la route,
 - d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
 - d'une sanction fiscale prononcée par l'administration pour manœuvres frauduleuses.
- **De même, nul ne peut faire partie du comité de direction s'il a été administrateur d'un Centre de gestion agréé, d'une Association agréée ou d'un Organisme mixte de gestion agréé ayant fait l'objet d'une décision de non-renouvellement ou de retrait d'agrément au cours des deux années précédentes.**
- Les personnes morales, membres du comité de direction désignent, pour les représenter, une personne physique ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des experts-comptables, une personne physique exerçant la profession d'expert-comptable. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions des **l'alinéas** précédents.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du comité de direction, il sera pourvu à son remplacement par la prochaine assemblée générale pour une période allant jusqu'à l'expiration du mandat du membre sortant.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du comité de direction 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 comité peut coopter des membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

Les membres dudit comité élisent, chaque année, leur président et les autres membres du bureau.

Article 13 : Bureau

Le bureau du Centre est ainsi composé :

- un président, obligatoirement membre de l'Ordre des experts-comptables ;
- deux vice-présidents ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

Les membres du bureau, dont deux sont issus du 3^{ème} collège, sont élus par le comité de direction pour un an et rééligibles.

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

Le bureau assure l'exécution des décisions du comité de direction et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ce comité de direction ou à l'assemblée générale. Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au comité de direction et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il exerce les attributions que lui délègue le comité de direction. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce comité en vertu de l'article 14.2, dernier alinéa, ci-dessous, sous réserve de rendre compte au dit comité, lors de la prochaine réunion.

Les membres du bureau peuvent déléguer leur pouvoir d'exécution dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article 14 : Réunions et pouvoirs du comité de direction

14.1 Réunions

Le comité de direction se réunit sur convocation de 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.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du comité est nécessaire. Chaque membre du comité absent peut être représenté par un autre membre du comité de la même catégorie. Par ailleurs, chaque membre du comité ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

Chaque membre du comité de direction dispose d'une voix et, le cas échéant, de la voix du membre absent qu'il représente.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du président de séance 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 de séance et par un secrétaire de séance.

Le président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Le représentant de l'administration fiscale doit être invité aux délibérations des organes dirigeants chaque fois que les dispositions de l'article 1649 quater I du code général des impôts sont réunies (questions relatives au budget et au fonctionnement du Centre).

14.2 Pouvoirs

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

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du bureau.
- Il fixe l'Ordre du jour des assemblées générales, leur soumet toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale.
- Il peut instituer pour un objectif 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.
- Il peut conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du comité de direction, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux.
- Il peut établir tout cahier de charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il détermine les modalités d'indemnisation, de remboursement de frais de déplacement et de représentation des membres du comité de direction, 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~~ **élaborée par la Direction Générale des Finances Publiques en concertation avec les principales** fédérations **représentatives** des organismes agréés (chapitre **I,2 II,E**).
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence, et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, hors formation, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre **I,1 II,A** de la charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation **indiqué au chapitre II.C**.
- 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 comité de direction, 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 comité de direction.
- Il autorise le président et le trésorier :
 - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement du Centre de gestion **agrée**,
 - à faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant au Centre de gestion **agrée**.
- **Il s'engage à respecter la charte des bonnes pratiques des organismes agréés publiée le 1^{er} mars 2017 (BOI-ANNX-000401-20170301).**

Le comité de direction a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations, sous réserve d'approbation par l'assemblée générale,
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos. A cet effet, les documents de synthèse doivent lui être présentés au plus tard dans les 9 mois suivant la date de clôture de l'exercice,
- arrêter chaque année le projet de budget du nouvel exercice.

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

Article 15 : Indemnisation des membres du comité de direction et remboursement des frais

Les membres du comité de direction peuvent percevoir :

- Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions, sous réserve des interdictions inhérentes aux différentes réglementations professionnelles.
 - Le montant global de l'indemnisation est fixé 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 **agrée** par le nombre de membres composant le comité de direction.
 - Le comité de direction fixe, chaque année, les modalités de répartition de l'indemnisation globale entre les membres du comité de direction et les membres du bureau.
 - Un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par les censeurs à l'assemblée générale ; une copie de ce rapport est adressée au directeur régional des Finances Publiques Grand Est et département du Bas-Rhin, dix jours avant l'assemblée générale.
- Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.
- 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 comité de direction 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 toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avance sur titres, et crée tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes. Il ordonnance les dépenses.
- Il peut donner délégation de signature à un membre du bureau.
- Il peut, avec l'accord du comité de direction, donner délégation à un membre du comité de direction 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 comité de direction.
- Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du comité de direction.
- 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 comité de direction.
- En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président qui a le plus d'ancienneté ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé, et, en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le deuxième vice-président. Dans le cas où les deux vice-présidents sont absents ou malades, le président est remplacé par le plus ancien membre 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 ou 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.

16.3 Le trésorier

- Il tient, ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et présente les comptes, le budget et son rapport sur la situation financière du Centre au comité de direction et à l'assemblée générale.
- Il dispose de la délégation de signature sur les comptes bancaires du Centre.

Article 17: Secret professionnel et responsabilité des administrateurs

Les membres du comité de direction sont astreints au secret professionnel, tout comme les personnels rétribués.

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

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

Article 18 : Personnels rétribués

Les personnels rétribués du Centre, notamment le directeur, peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du comité de direction.

TITRE V

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 19 : Assemblée générale

L'assemblée générale du Centre est composée des membres à jour de leurs cotisations et des personnes siégeant au comité de direction, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 5 ci-dessus.

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 un seul pouvoir par mandataire, 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 comité de direction ou à la demande du quart au moins de ses membres.

Son Ordre du jour est établi par le comité de direction.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du comité de direction.

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

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 23, 24 et 25 ci-dessous.

Elle statue sur les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir, délibère sur les questions mises à l'Ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du comité de direction.

Le rapport moral du président et le rapport du trésorier sont mis à la disposition de tous les membres du Centre ou adressés à ces derniers, au plus tard avec la convocation à l'assemblée générale, contenant également son Ordre du jour, soit quinze jours francs au moins avant la date prévue pour l'assemblée. Ces pièces seront mises à la disposition des adhérents par tout procédé, notamment électronique, ou, pour ceux qui n'ont pas de connexion internet, celles-ci seront expédiées par simple lettre.

Au début de chaque assemblée, il est établi une feuille de présence, émargée 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 les membres du bureau présents à l'assemblée.

Sauf application des articles précédents, les personnels rétribués n'ont pas accès à l'assemblée générale.

Article 20 : Acquisitions et ventes d'immeubles

Les délibérations du comité de direction relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvés par l'assemblée générale.

Article 21 : Dons et legs

Les délibérations du comité de direction, relatives à l'acceptation de dons et de legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par la loi.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques, et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

Article 22 : Etablissement des comptes et approbation du budget

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du Plan Comptable Général (PCG) homologué par l'arrêté du ~~22 juin 1999~~ **8 septembre 2014 (JO du 15 octobre 2014)** à la suite ~~des dispositions du comité de la réglementation comptable (CRC) du 29 avril 1999,~~ **de la publication le 5 juin 2014, par l'Autorité des Normes Comptables (ANC), du règlement n° 2014-03,** ainsi qu'aux dispositions réglementaires ~~en vigueur,~~ **ultérieures de l'ANC.**

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre. Le comité de direction arrête les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus.

L'assemblée générale désigne tous les ans deux censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité du Centre.

La liste des candidats aux fonctions de censeur est adressée pour avis, au directeur régional des Finances Publiques Grand Est et département du Bas-Rhin, 30 jours avant la date de l'assemblée générale les désignant.

Les censeurs déposeront un rapport portant les conclusions de leur mission pour l'assemblée générale suivante.

Une copie du rapport spécial des censeurs est adressée au directeur régional des Finances Publiques Grand Est et département du Bas-Rhin au moins dix jours avant l'assemblée générale.

Article 23 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale sur les propositions du comité de direction inscrites à l'Ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel ~~doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée~~ **est mis à la disposition des adhérents**, au moins trente jours à l'avance, **par tout procédé, notamment électronique, ou pour ceux qui n'ont pas de connexion internet, celui-ci sera expédié par simple lettre.**

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

TITRE VI

DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 24 : Dissolution

L'assemblée générale, 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 précédent.

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

Article 25 : Liquidation

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

- statue sur la liquidation, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- attribue l'actif net à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire à celui du Centre, 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'Etat.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant le Centre.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration au greffe du tribunal d'instance de Strasbourg.

TITRE VII

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 26 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le comité de direction.

Ce règlement intérieur, destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne du Centre de gestion agréé, est approuvé par l'assemblée générale.

Fait à Strasbourg, le **16 octobre 2017**

Le Président du Centre,

Gérard MAGAR



12 Rue Fischart

CS 40024

67084 STRASBOURG CEDEX

Tél. : 03.88.45.60.20 – Fax : 03.88.60.65.22

info@cgalsace.fr