

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE GESTION ALSACE



**Modifications approuvées par l'Assemblée Générale Extraordinaire du Centre, le 18 novembre 2024, ayant pour objet la transformation du Centre de gestion Alsace d'Organisme de Gestion Agréé (OGA) en Organisme Mixte de Gestion Agréé (OMGA), dans le respect des dispositions des articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du Code Général des Impôts (CGI) et des articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe 2 au CGI**



**Modifications approuvées par l'Assemblée Générale Extraordinaire du Centre, le 11 janvier 2023, rendues possibles par une décision de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), du 28 novembre 2022, permettant aux Organismes de Gestion Agréés (OGA) de créer deux catégories distinctes d'adhérents**



**Approuvé par les AGE du Centre, des 16 octobre 2017 et 7 novembre 2022**



**Approuvé par l'AGO du Centre, le 24 octobre 2016**



**Approuvé par l'AGE du Centre, le 22 octobre 2012**



**Association inscrite auprès du Tribunal judiciaire de Strasbourg  
Volume XXXV - N° 51**



**Initialement, Centre de gestion agréé par décision du 28 septembre 1976, renouvelée**

## **TITRE I**

### **PORTÉE ET APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **Article 1 : Portée du règlement intérieur**

L'appartenance à l'association dans quelque catégorie que ce soit, le fait pour un membre de l'Ordre des experts-comptables de tenir, centraliser ou surveiller la comptabilité d'un membre adhérent de l'association, impliquent nécessairement sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur du Centre de gestion Alsace.

#### **Article 2 : Approbation du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est établi, complété ou modifié par le Comité de direction et approuvé par l'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 26 des statuts.

## **TITRE II**

### **OBJET ET MISSIONS DU CENTRE**

#### **Article 3 : Complément à l'objet statutaire du Centre**

Pour exercer l'action définie à l'article 4 des statuts, le Centre peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des associations, groupements ou sociétés spécialisés, dans les domaines de la gestion, de l'assistance technique et de la formation.

Le Centre peut également confier aux membres de l'Ordre des experts-comptables les travaux prévus à l'article 22 de l'ordonnance du 19 septembre 1945.

En particulier, pour l'établissement du dossier de gestion et du dossier d'analyse économique prévus respectivement aux articles 371 E et 371 Q de l'annexe 2 au code général des impôts, le Centre pourra faire appel au membre de l'Ordre en charge du dossier d'un membre adhérent. Les documents du dossier seront présentés selon un modèle défini par le Comité de direction.

Il en va de même, concernant l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières, prévue par l'article 1649 quater C du code général des impôts.

En matière fiscale, l'assistance est fournie par un agent de l'administration, selon la convention prévue par l'article 371 Z quater de l'annexe 2 au CGI.

#### **Article 4 : Obligations du Centre**

Le Centre mettra à la disposition des membres correspondants en charge des dossiers de leurs clients, adhérents du Centre, les documents prévus aux articles 371 E et 371 Q de l'annexe 2 au CGI.

Il pourra néanmoins, à l'occasion de l'élaboration de ces documents, s'entretenir de ceux-ci avec le membre adhérent concerné, après en avoir préalablement avisé le membre de l'Ordre en charge du dossier de son client adhérent.

### **Article 5 : Publicité**

Le Comité de direction pourra décider toute action publicitaire dans les conditions prévues par la charte des bonnes pratiques des organismes agréés (chapitre III, A), l'article 371 EA, 1°, de l'annexe 2 au code général des impôts et les instructions administratives.

## **TITRE III**

### **RAPPORTS DU CENTRE AVEC LES MEMBRES FONDATEURS OU CORRESPONDANTS**

#### **Article 6 : Radiation d'un membre fondateur ou correspondant**

Conformément à l'article 10 des statuts, la commission ad hoc, émanation du Comité de direction, peut prononcer la radiation d'un membre fondateur ou correspondant. Les décisions sont notifiées par écrit et motivées.

#### **Article 7 : Diligences normales**

Le membre de l'Ordre en charge des dossiers de ses clients, adhérents du Centre, doit respecter les règles de diligences normales telles qu'elles sont définies par le conseil national de l'Ordre des experts-comptables, les textes législatifs et réglementaires applicables en matière fiscale, en matière de droit pénal des affaires et de droit des sociétés, ainsi que les prescriptions des articles L123-12 et L123-17 du code de commerce.

Le Comité de direction pourra établir des recommandations quant à l'application de ces règles de diligences normales et fixera les principes d'une présentation normalisée des comptes.

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un membre adhérent, assisté par un expert-comptable, sont toujours portées à la connaissance de ce dernier.

#### **Article 8 : Diligences particulières**

Le Centre a l'obligation de ne jamais favoriser un membre de l'Ordre des experts-comptables.

A toute demande de renseignements émanant d'un candidat membre adhérent relative à l'adhésion, le Centre répond par écrit (courrier ou mail) :

- en précisant que le recours aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables n'est pas obligatoire, mais fortement recommandé ;

- en demandant à l'intéressé de lui indiquer s'il est assisté d'un expert-comptable, et, dans l'affirmative, d'indiquer les nom et adresse de ce dernier ;
- si le candidat n'a pas encore recours à un membre de l'Ordre des experts-comptables et le souhaite, le Centre lui recommandera de prendre l'attache d'un cabinet d'expertise comptable et il lui communiquera le lien internet d'accès au tableau de l'Ordre des experts-comptables.

## **Article 9 : Rôle du Centre**

### **9.1. Rôle du Centre au regard des adhérents ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires**

Les membres de l'Ordre des experts-comptables qui tiennent, centralisent ou surveillent la comptabilité de clients membres du Centre, ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires, transmettent à celui-ci les documents fiscaux de ces derniers, revêtus, des nom et adresse du cabinet.

Ils peuvent établir, sous la responsabilité du Centre :

1. les documents prévus aux articles 371 E et 371 Q de l'annexe 2 au CGI ;
2. les déclarations afférentes aux états financiers des membres adhérents destinées à l'administration fiscale.

Le Centre a l'autorisation permanente de communiquer ces documents à son correspondant désigné par l'Administration Fiscale ou à l'agent également désigné par cette dernière pour assurer l'audit du Centre.

Le Centre est tenu de se conformer à la convention conclue avec l'administration fiscale, prévue par l'article 371 Z quater de l'annexe 2 au CGI.

### **9.2. Rôle du Centre au regard des adhérents ayant la qualité d'adhérents actifs**

Les membres de l'Ordre des experts-comptables qui tiennent, centralisent ou surveillent la comptabilité de clients membres du Centre, ayant la qualité d'adhérents actifs, peuvent être désignés d'un commun accord avec ces derniers, pour transmettre au Centre de gestion Alsace tous les documents nécessaires, ou indispensables, ainsi que toutes les informations utiles à la réalisation de prestations de services demandées, ou d'autres services dont les adhérents actifs bénéficient chaque année en contrepartie du paiement de la cotisation annuelle.

Le Centre est tenu de se conformer à la convention conclue avec l'administration fiscale, prévue par l'article 371 Z quater du code général des impôts.

## **TITRE IV**

### **RAPPORTS DU CENTRE AVEC LES MEMBRES ASSOCIÉS**

Conformément à l'article 3 ci-avant, le Centre pourra faire appel aux services spécialisés des membres associés dans le domaine de la gestion commerciale et technique. Les membres associés se chargeront de toute action de formation des membres adhérents en vue de l'amélioration de la gestion de leur entreprise.

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

## TITRE V

### **RAPPORTS DU CENTRE AVEC LES MEMBRES ADHÉRENTS**

#### **Article 10 : Définition**

Les membres adhérents, ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires ou d'adhérents actifs, sont les industriels, commerçants, artisans, prestataires de services, agriculteurs, viticulteurs, membres des professions libérales et titulaires de charges et offices, qui ont recours aux services du Centre.

#### **Article 11 : Adhésion**

Les membres adhérents donnent leur adhésion en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion.

Ce bulletin d'adhésion mentionne les engagements statutaires que les membres adhérents sont tenus de respecter en leur qualité d'adhérent.

Il comprend également, le cas échéant, le nom et l'adresse du membre de l'Ordre des experts-comptables qui assiste le membre adhérent, conformément à l'article 5 des statuts.

#### **Article 12 : Engagements des membres adhérents**

##### **12.1. Engagements des membres ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires**

Pour leurs engagements légaux tels qu'ils sont définis aux articles 8.2.1. et 8.2.2 des statuts, les membres ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires s'engagent notamment :

- **à réunir et à 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 entreprise. S'agissant des adhérents non assistés d'un membre de l'Ordre des experts-comptables, le Centre peut régulièrement demander des extraits ou la totalité de la comptabilité de leur entreprise, notamment des balances comptables, des extraits ou la totalité du grand-livre ou du livre-journal suivi au jour le jour, afin que le Centre puisse s'assurer que la méthodologie comptable utilisée est conforme aux réglementations comptables, fiscales et professionnelles ; en outre, le Centre peut, si nécessaire, pour un exercice comptable clos, demander le dernier extrait de chacun des comptes bancaires professionnels ;
- **à communiquer** au Centre, soit directement, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables, en charge de leur dossier, la déclaration professionnelle de résultats et la liasse fiscale de leur entreprise, tous les documents annexes, et, le cas échéant, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et de revenus encaissés à l'étranger, ainsi que, concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de concordance, de cohérence, et de vraisemblance ;
- **à fournir** au Centre tous les renseignements ou les documents utiles de nature à établir la concordance entre la comptabilité et les résultats fiscaux ;

- **à autoriser** le Centre à communiquer à son correspondant désigné auprès de l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent également désigné par celle-ci pour assurer l'audit du Centre, les documents mentionnés aux alinéas précédents, ainsi que ceux visés par les articles 8.2.1 et 8.2.2 des statuts, à savoir : le dossier de gestion ou le dossier d'analyse économique, élaboré pour le compte de l'adhérent, et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières. La communication se limite à ces seuls documents, et exclut les pièces de base ayant servi à l'élaboration de la comptabilité, à l'exception de celles ayant été demandées dans le cadre de l'examen périodique de sincérité ;
- **à donner** mandat au Centre pour dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et autres documents les accompagnant ;
- **à produire** les informations et documents nécessaires à l'accomplissement de la mission de télétransmission, au plus tard 3 semaines avant la date limite légale de télédéclaration ;
- **à apporter** toutes les informations complémentaires, ou à transmettre tous les documents, demandés par le Centre dans le cadre du contrôle formel et de l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de leurs annexes, ainsi que des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises ;
- **à apporter** toutes les informations complémentaires, ou à transmettre toutes les pièces justificatives demandées par le Centre dans le cadre de la réalisation de l'examen périodique de sincérité ;
- **à suivre** les recommandations du Centre, notamment dans le cadre du contrôle formel, de l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations fiscales, ainsi que de l'examen périodique de sincérité ;
- **à accepter** les règlements par chèque libellé à leur ordre, ou par carte bancaire, et à en informer la clientèle au moyen de l'apposition d'une affichette et d'une mention spéciale dans leur correspondance.

## **12.2. Engagements des membres ayant la qualité d'adhérents actifs**

Les membres ayant la qualité d'adhérents actifs s'engagent, comme indiqué à l'article 8.3 des statuts, à communiquer au Centre de gestion Alsace, directement ou par l'intermédiaire des cabinets d'expertise comptable en charge de leurs dossiers, tous les documents nécessaires, ou indispensables, ainsi que toutes les informations utiles à la réalisation de prestations de services demandées, ou d'autres services dont les adhérents actifs bénéficient chaque année en contrepartie du paiement de la cotisation annuelle.

En outre, les adhérents de cette catégorie autorisent le Centre à communiquer aux membres de l'Ordre des experts-comptables, qui éventuellement les assistent, le dossier de gestion et de prévention ou le dossier d'analyse économique, généré chaque année, ainsi que tous autres documents de gestion concernant leur entreprise, établis par le Centre de gestion Alsace ou par un organisme (ou entreprise) tiers à la demande du Centre.

### **Article 13 : Assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables**

A l'article 8.1 des statuts, le Centre recommande à ses membres adhérents, notamment ceux ayant la qualité de membres bénéficiaires, de se faire assister par un membre de l'Ordre des experts-comptables. Il est, en effet, conscient des difficultés que présente pour l'adhérent, ayant cette qualité, le respect de son engagement statutaire d'adresser audit Centre, chaque année, la déclaration professionnelle de résultats de son entreprise (BIC, BA, BNC, IS) et la liasse fiscale, les documents annexes, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de cotisation sur la valeur ajoutée de l'entreprise, ainsi que les tableaux de renseignements complémentaires et de contrôle de la TVA, observation étant faite, par ailleurs, que tous ces documents doivent être en concordance avec les écritures comptables, et, que la comptabilité doit respecter les dispositions du Plan Comptable Général (PCG) 2014, suite à la publication par l'Autorité des Normes Comptables (ANC) du règlement n° 2014-03, ainsi que les dispositions ultérieures de l'ANC.

Lorsque, lors de son adhésion, le membre adhérent est déjà assisté par un membre de l'Ordre des experts-comptables, son bulletin d'adhésion devra comporter cette indication.

Au cas contraire, si l'adhérent (ayant la qualité d'adhérent bénéficiaire ou d'adhérent actif) décide de faire appel, après son adhésion, aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables, il doit en informer le Centre dans le mois qui suit cette décision.

### **Article 14 : Non-respect des engagements**

Les manquements graves ou répétés, des membres ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires, aux engagements ou obligations énoncés à l'article 8.2 des statuts et à l'article 12.1 du présent règlement, outre qu'ils sont mentionnés dans le compte-rendu de mission visé à l'article 4.2.2 des statuts, peuvent entraîner l'exclusion du Centre.

Ces manquements sont signalés à l'adhérent par mail(s) ou par lettre(s), l'invitant à régulariser sa situation dans un délai variant en fonction des manquements constatés.

A défaut de réponse ou de réponse insuffisante, l'adhérent est convoqué devant la commission du respect des engagements.

La lettre de convocation doit être adressée, en recommandé avec accusé de réception, au moins 30 jours francs avant la réunion de la commission. Elle l'informe de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier et de présenter devant la commission ses observations sur les faits qui lui sont reprochés. Il peut se faire représenter et assister par un conseil de son choix dûment mandaté.

La commission délibère à la majorité des membres présents. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

La décision de la commission est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La commission du respect des engagements se réunit dans les mêmes conditions lorsqu'il s'agit d'examiner le dossier d'un membre ayant la qualité d'adhérent bénéficiaire dont les manquements sont signalés au Centre par l'administration dans le cadre de la procédure de l'article L166 du livre des procédures fiscales.

La commission du respect des engagements est composée des membres du Bureau du Centre. La direction du Centre y siège avec voix consultative.

### **Article 15 : Avantages fiscaux aux membres adhérents**

Les déclarations de résultats des membres ayant la qualité d'adhérents bénéficiaires d'un Organisme Mixte de Gestion Agréé (OMGA), susceptibles de bénéficier des avantages fiscaux prévus par les textes en vigueur, doivent être accompagnées d'une attestation, fournie par le Centre, indiquant la date d'adhésion au Centre, et, le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent.

## **TITRE VI**

### **RAPPORTS DU CENTRE AVEC LES ENTREPRISES BÉNÉFICIAIRES DE PRESTATIONS FACULTATIVES**

#### **Article 16 : Prestations de services facultatives (articles 371 A bis et 371 M bis de l'annexe 2 au code général des impôts)**

Conformément aux instructions prévues au BOI-DJC-OA-20-10-70 du 20/12/2021 relatif aux missions accessoires réalisées au profit d'entreprises :

- les prestations de services accessoires (dites facultatives) ne peuvent pas être rendues à titre gratuit et font l'objet d'une tarification distincte, claire et librement fixée par le Centre de gestion Alsace ;
- la grille tarifaire desdites prestations facultatives, proposées par le Centre de gestion Alsace aux entreprises, fait l'objet d'un affichage.

S'agissant des entreprises adhérentes, la facturation de prestations facultatives est clairement identifiée et distinguée de la cotisation annuelle d'adhésion.

## **TITRE VII**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 17 : Cotisations**

La cotisation annuelle due par les membres fondateurs, adhérents et associés est payable dans le mois de l'adhésion et ensuite, chaque année à réception de l'appel de cotisation.

La cotisation annuelle peut être réduite ou majorée dans les cas prévus à l'article 9 des statuts.

La cotisation est due pour l'année entière. Aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas de résiliation en cours d'année.

En cas de non-paiement de la cotisation par un membre, le Centre lui adresse, selon le cas, un ou plusieurs mails ou lettres de relance, lui demandant de régler sa cotisation dans un délai de 30 jours.

A défaut de règlement dans ce délai, le membre adhérent, ayant la qualité d'adhérent bénéficiaire ou d'adhérent actif, est convoqué devant la commission du respect des engagements, et les alinéas 4 à 6 de l'article 14, du présent règlement intérieur, sont applicables.

### **Article 18 : Obligations du Centre**

Le Centre s'engage :

1. A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé, en application du décret du 14 juin 1938 le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison de négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
2. Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès la notification de la décision du retrait.

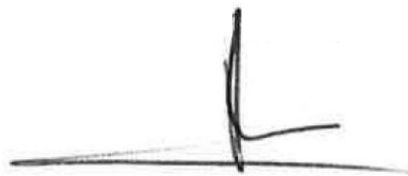
Fait à Strasbourg, le 18 novembre 2024

Le Président du Centre,

A blue ink signature of Joseph ZORGNIOTTI, consisting of a large, stylized 'Z' followed by a wavy line.

Joseph ZORGNIOTTI

Le Secrétaire,

A black ink signature of Jean-Luc MOHR, featuring a vertical line that curves into a horizontal line at the bottom.

Jean-Luc MOHR



**Accompagner votre réussite**

**12 Rue Fischart**

**67000 STRASBOURG**

**Tél. : 03.88.45.60.20 – Fax : 03.88.60.65.22**

**[www.cgalsace.fr](http://www.cgalsace.fr) [info@cgalsace.fr](mailto:info@cgalsace.fr)**