



STATUTS DU CGAR

Mise à jour du 25 juin 2009
Mise en page actualisée au 30 septembre 2015



Préambule

A l'initiative des personnes physiques et morales ci-après :

1° – Les personnes physiques ou morales, membres de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés de la Réunion, dénommées ci-après :

- M. LANEE Henri – 31, rue Luc Lorion ST PIERRE
- M. NICOLAS Georges – 7, rue Jacob ST DENIS
- M. AH FOUNE Georges – 64, rue Roland Garros ST DENIS
- M. DAURIAC Claude – 121, Bd Hubert Delisle ST PIERRE
- M. NOEL Franklin – 115, rue V. le Vigoureux ST PIERRE
- M. NOUVEAU Gérard – 42, rue Jules Olivier ST DENIS
- Cabinet Conseil & Audit HDM (anciennement SA Cabinet ATECTAM) – 29, rue G. de Kerveguen STE CLOTILDE

2°- La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion,

il a été constitué le 29 novembre 1978 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux.

Les présents statuts adoptés à la date du 25 juin 2009 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du Centre de Gestion Agréé de la Réunion (C.G.A.R.) 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.

Titre I

Article 1 : Forme

Il est fondé, à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées en préambule, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions des paragraphes I à VIII inclus de l'article 1^{er} de la loi n° 74-1114 du 27 décembre 1974, du décret n° 75-911 du 06 octobre 1975 modifié relatif aux centres de gestion agréés et des textes subséquents.

Article 2 : Dénomination

La dénomination de l'Association est **Centre de Gestion Agréé de la Réunion** conformément à l'agrément initial du 11 janvier 1980 prévu au paragraphe 1^{er} de la loi susvisée du 27 décembre 1974.

Article 3 : 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, et aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au même code.

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 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, le centre peut réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de ses 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 adhérents et ne peut, en particulier, présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, le centre peut recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant aux obligations déclaratives de ces membres (article 1649 quater E du CGI).

Toute activité d'Agent d'Affaires lui est interdite.

La vocation de ce Centre n'est pas de tenir la comptabilité de ses adhérents.

Article 4 : Obligations vis-à-vis des membres adhérents

Le centre de gestion agréé doit se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

4.1 - 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 de gestion agréé 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 autres éléments étant fixée par arrêté ministériel,
- un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise,
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, 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. Toutefois, pour les entreprises soumises au régime simplifié d'imposition, seule l'analyse comparative des comptes d'exploitation doit être fournie.

4.2 - 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...).

4.3 - Prévention des difficultés

Le centre de gestion agréé doit fournir à ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention).

Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative n° 25 du 26 février 2008 commentant la Charte des bonnes pratiques.

4.4 - Dématérialisation et télétransmission

Le centre de gestion agréé a l'obligation d'assurer la dématérialisation et de télétransmission aux services fiscaux, selon la procédure TFDC, des attestations et déclarations de résultats, annexes et autres documents les accompagnant de ses adhérents.

4.5 - Contrôle des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires

Le centre de gestion agréé a l'obligation d'effectuer les contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents.

4.6 - 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 et en s'abstenant de tout démarchage et de toute publicité comparative, agressive ou mensongère, quel que soit le support utilisé (journaux, bulletins, supports professionnels, site Internet ...).

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 Agréé et les références de la décision d'agrément ;
- à informer l'Administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements,
- à fournir à l'Administration fiscale, pour chacune de ces personnes, le certificat prévu 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.
- en cas de retrait d'agrément, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Le centre s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel,
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents et aux candidats adhérents le nom d'un membre de l'Ordre (personne physique ou morale) susceptibles 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.

Article 5 : Siège

Le siège social de l'Association est fixé à SAINT DENIS (97400) – 75, rue du Maréchal Leclerc.

Il pourra à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de la Réunion par décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Si les conditions de fonctionnement l'exigent, l'Association pourra créer, en différents points du département, un ou plusieurs établissements dénommés bureaux secondaires ou antennes.

L'Association fera connaître à la Direction des Services Fiscaux de la Réunion toute implantation nouvelle d'établissement au plus tard trente jours francs à compter de la date de l'événement.

Article 6 : Durée

La durée de l'Association 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 31 ci-après.

TITRE II

Article 7 : Membres

L'Association peut comprendre :

7.1 - Les membres fondateurs (ils forment le premier collège de l'assemblée générale)

Ce sont les personnes physiques ou morales ci-après 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 de l'Association en qualité de membres fondateurs, à savoir :

- a) les Experts Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés de la Réunion qui ont participé à cette fondation et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.
Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts Comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il pourra être pourvu à son remplacement par un expert-comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.
- b) les Chambres de Commerce et d'Industrie, les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, les Chambres d'Agriculture, ainsi que les groupements professionnels, dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

7.2- Les membres associés (ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale)

- a) Les experts comptables et les sociétés d'expertise comptables inscrits à l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés de la Réunion, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 7.3 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 personnes physiques et morales désignées à l'article 7.1 b, ci-dessus et qui n'ont pas participé à la fondation du centre.

7.3- Les membres adhérents bénéficiaires (ils forment le troisième 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 bénéficiaires industriels et commerciaux ou dans celle des bénéficiaires 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.

Article 8 : 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 l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

Article 9 : Dispositions applicables aux membres du deuxième collège

L'adhésion à l'association pour les membres associés implique l'engagement de verser, chaque année, la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des membres associés sont 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'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des membres associés sont consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur ce registre qui mentionne s'il s'agit de personnes morales, les noms et qualité de la ou les personnes habilitées à les représenter.

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

Article 10 : Dispositions applicables aux membres du troisième collège

Sont membres adhérents en qualité de bénéficiaires les personnes physiques ou morales visées à l'article 7. 3, ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant de la cotisation qui sera fixé 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 et, éventuellement, 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 adhérents imposés d'après leur bénéfice réel :

- l'engagement de produire à la personne ou l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables, tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- l'engagement éventuel de faire viser leurs déclarations de résultats par l'Expert Comptable de leur choix qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité ;
- l'obligation de communiquer au centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts Comptables chargé de la mission de délivrer le visa : le bilan et les comptes de résultats ainsi que tous documents annexes ; toutefois, l'obligation de communiquer le bilan au centre ne concerne pas les entreprises soumises au régime réel simplifié d'imposition ;
- l'obligation, pour le centre, de communiquer au représentant de l'Administration fiscale qui lui apporte son assistance technique, 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'il en fait la demande ;
- l'autorisation pour le centre de communiquer au membre de l'ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises.
- l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent 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.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre dans les conditions prévues au 4° de l'article 12 ci-après.

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

Article 11 : Cotisations

Les cotisations annuelles et le droit d'entrée sont fixés par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

Elles sont payables dans le mois de l'inscription et, ensuite, chaque année, à réception de la facture.

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

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

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

Article 12 : Perte de la qualité de Membre de l'Association

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

- décès,
- démission adressée, par écrit, au président du centre de gestion agréé,
- perte de la qualité ayant permis l'inscription

radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, ou 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 10 ci-dessus, le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne, ayant été invité préalablement par lettre recommandée, à se présenter devant le Bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

Article 13 : 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.

Article 14 : Tenue des comptes

Il est tenu une comptabilité à parties doubles, conformément aux dispositions du Plan Comptable général sous réserves des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence le 1er Janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 15 : Approbation des comptes et du budget

Les documents de synthèse, le rapport du (ou des) censeur(s) sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du conseil d'administration ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf si le centre exerce une activité déclarée et agréée de formation professionnelle continue. Sa nomination s'effectue dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En l'absence de commissaires aux comptes, l'assemblée générale désigne tous les ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité du centre de gestion agréé.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du (ou des) censeurs est adressée au Directeur des services fiscaux du lieu d'implantation du centre au moins dix jours avant l'assemblée générale.

TITRE IV

Article 16 : Composition du Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration comprenant entre 4 et 9 administrateurs, ayant voix délibérative, choisis parmi les membres fondateurs, tels que définis à l'article 7.1 ci-dessus, les membres associés tels que définis à l'article 7.2 ci-dessus et les membres adhérents, tels que définis à l'article 7.3 ci-dessus :

- La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion, pour une voix, représentée par 2 mandataires désignés par elle, dont un titulaire et un suppléant,
- Au maximum, un Expert Comptable ou une société d'expertise comptable inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ayant la qualité de membre fondateur,
- Au maximum, trois membres associés élus par l'assemblée,
- Au maximum, quatre membres adhérents élus par l'assemblée.

Les membres adhérents et les membres associés sont élus à la majorité des présents à l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration comprend également, avec voix consultative :

- Le Directeur des Services Fiscaux de la Réunion ou l'un de ses représentants, conformément aux dispositions de l'article 1649 quater E à I du Code Général des Impôts,
- Deux représentants de l'Ordre des Experts Comptables de la Réunion, dont un titulaire et un suppléant, à l'exclusion des membres de la profession lorsque ces derniers sont déjà administrateurs de l'association.

Article 17 : Election ou désignation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est élu pour trois ans lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association quinze jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

En outre, et après chacune des élections consulaires, la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion procèdera à la désignation de ses deux représentants, dont un titulaire et un suppléant.

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.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration sous réserve qu'elles désignent, pour les représenter, une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts Comptables, un expert comptable inscrit à l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés de la Réunion. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de tout autre manière, il peut être procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration. Cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale. Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

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.

Article 18 : Réunions du Conseil

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins deux fois tous les ans ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres ou le dixième des membres de l'Association.

Le Conseil sera convoqué en respectant le délai de 15 jours francs par lettre simple ou courrier électronique, adressé individuellement à chaque administrateur.

L'Ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 21 ci-après. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le dixième des membres inscrits, en est faite par écrit au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour la validité des délibérations, la moitié au moins des membres du Conseil ayant voix délibérative, dont au moins un membre adhérent et un membre associé, doivent être présents ou représentés. Les membres absents peuvent être représentés par des mandataires, pourvu que ces derniers soient eux-mêmes administrateurs. Chaque mandataire ne peut représenter qu'un seul administrateur (un seul pouvoir).

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre simple. Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés, absents, ou représentés. 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 un autre administrateur présent. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre côté.

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

Article 19 : Pouvoirs du Conseil

Le Conseil dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de l'association, et notamment, sous réserves des dispositions de l'article 21 ci-après.

Sans que l'énumération ci-après soit limitative, le Conseil d'Administration :

- donne des directives, surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes,
- se prononce sur l'admission des membres, ainsi que sur la radiation des membres de l'Association,
- fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale,
- 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,
- peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions règlementaires,
- 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,
- peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet,
- 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'Etat et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés (chapitre I, 2),
- 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.
- 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,
- se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du conseil d'administration,
- autorise le Président et le Trésorier :
 - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
 - à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,
 - à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association.

Le Conseil d'Administration 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 et le projet de budget qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Il peut consentir au Bureau ainsi qu'au secrétaire général ou directeur, toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 20 : Indemnisation des membres du conseil d'administration et remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration peuvent percevoir :

- 1° - Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions :
 - le montant global de l'indemnisation forfaitaire 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 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 les censeurs à l'assemblée générale ; une copie de ce rapport est adressée au directeur des services fiscaux, dix jours avant l'assemblée générale.
- 2° - Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.
- 3° - 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 21 : Bureau de Conseil

Le Conseil élit en son sein un Bureau composé d'un Président, d'un ou deux Vice-Présidents, d'un Trésorier et d'un Trésorier adjoint, d'un Secrétaire et d'un Secrétaire adjoint.

Les membres du Bureau sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et aux lieux et dates désignés par le Président. Tout mode de convocation peut être employé.

Il 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 à ce Conseil ou à l'Assemblée Générale.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos et 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 et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil en vertu de l'article 19 ci-dessus, sous réserve de lui rendre compte à sa première réunion.

Règle de quorum : pour être valables, les décisions du bureau sont prises lorsqu'un minimum de trois de ses membres sont effectivement présents.



Règle de majorité : pour être valables, les décisions du bureau sont prises à la majorité de ses membres présents ou représentés, chaque membre présent pouvant se prévaloir d'un mandat au maximum. En cas de partage des votes, la voix du Président est prépondérante.

Article 22 : Rôle du Président

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

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

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes. Il pourra, de même, ouvrir à l'Association un compte chèque postal.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Conseil.

Par ailleurs, il lui est possible de déléguer certaines de ses attributions au secrétaire général ou directeur.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Conseil d'Administration.

Il préside tous les conseils, toutes les assemblées ou toutes réunions du bureau. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 23 : Rôle du Secrétaire

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

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

Il tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

Par ailleurs, il lui est possible de déléguer certaines de ses attributions au secrétaire général ou directeur.

Article 24 : Rôle du Trésorier



Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Les modalités de son action seront fixées par un règlement intérieur, tel que prévu à l'article 34 ci-après.

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.

Par ailleurs, il lui est possible de déléguer certaines de ses attributions au secrétaire général ou directeur.

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

Article 25 : 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 26 : Agents rétribués

Les collaborateurs salariés du centre de gestion agréé, notamment le secrétaire général ou directeur peuvent être appelés par le Président, à assister avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Titre V

Article 27 : Composition de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale du centre de gestion agréé est composée des membres à jour de leurs cotisations, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 7 des présents statuts.

L'assemblée comprend également, avec voix consultative, le représentant de l'Ordre des Experts Comptables de la Réunion, nommé par ce dernier, à l'exclusion des membres de la profession lorsque ces derniers sont déjà administrateurs de l'association.

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

Pour les Assemblées Générales Ordinaire annuelles, les membres ne pourront participer au vote que s'ils étaient inscrits à la date de clôture des comptes de l'exercice.

Les décisions prises par l'Assemblée Générale dans les conditions indiquée ci-après obligent les dissidents et les absents non représentés.

Article 28 : Ordre du jour – Convocations – Procès-verbaux

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- à la demande du Conseil d'Administration,
- à celle du dixième au moins des membres adhérents. La demande doit alors être adressée au conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la réception de la demande,
- d'office par le Conseil d'administration lorsque, après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents bénéficiaires requis pour l'agrément du Centre n'a pas été atteint dans les délais prévus par la législation en vigueur, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré,
- au moins une fois par an pour l'adoption des comptes de l'année écoulée et l'adoption du budget, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable.

L'ordre du jour de toute Assemblée est établi par le Conseil d'Administration.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le dixième des membres inscrits, en est faite par écrit au conseil d'administration et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins dix jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus, par lettre simple, par courrier électronique ou par voie de presse, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Président à tous les membres inscrits, par lettre simple ou par courrier électronique ou par voie de presse.

L'Assemblée se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation à moins que le Conseil d'Administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance.

En cas de besoin, et à l'exclusion des assemblées annuelles statuant sur les comptes ou visant au renouvellement du Conseil d'Administration, il pourra être procédé à une consultation écrite. Dans ce cas, les décisions seront validées sous les mêmes conditions de majorité, appréciées en fonction de la nature de la consultation écrite.

Lorsqu'il y a réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Chaque mandataire ne peut se prévaloir de plus de cinq pouvoirs.

Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'adhérents empêchés.

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

L'Assemblée choisit son Bureau qui peut être celui du conseil d'administration.

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



Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont tenus à disposition des membres pour consultation au siège social.

L'Assemblée est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou un Vice-Président.

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 30, 31 et 32 ci-dessous.

Toutes les délibérations sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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 conseil d'administration.

Elle statue également sur :

- la modification des statuts ;
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre entité juridique ;
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre entité juridique.

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration, sont proclamés élus les candidats ayant obtenu le plus de suffrages, dans la limite des sièges à pourvoir au titre de chacune des deux catégories de membres associés et de membres adhérents.

A égalité des voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue.

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

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées, ou s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement, sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial côté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération. Le Président ou le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Article 29 : Acquisitions et ventes d'immeubles

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par le centre de gestion agréé, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par l'assemblée générale.

Article 30 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur les propositions du conseil d'administration, inscrites à l'ordre du jour de la dite assemblée générale. L'ordre du jour doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée, au moins trente jours à l'avance.

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

Article 31 : 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 32 : 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,
- désigne des Associations déclarées ayant un objet similaire à celui du centre de gestion agréé dissout et à défaut, un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique ou encore 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, qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

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

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département au siège social.

Titre VI

Article 33 : Capacité Juridique

Conformément à l'article 5 de la Loi du 1er Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale :

- ester en justice,
- acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement,
- contracter tous baux avec ou sans promesse de vente,
- édifier ou modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 34 : Règlement Intérieur

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Conseil d'Administration.

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



Il ne pourra ni faire obstacle au libre choix des membres adhérents du professionnel auquel ils font appel pour tenir, surveiller ou centraliser leur comptabilité, ni subordonner l'adhésion de ces membres à des conditions autres que celles prévues à l'article 10 ci-dessus.

Titre VII

Article 35 : Formalités constitutives, Publications

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau chargé de la représentation de l'Association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publications, réclamations et récépissés, prescrites par la Loi du 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901 et relatives tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

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