

GESTUNION OMGA STATUTS

PREAMBULE

L'association « **GESTUNION OMGA** » est issue du rapprochement entre le Centre de gestion agréé « **CENTRE DE GESTION AGREE GESTUNION** » et l'Association de gestion agréée « **AGAFID** ». Ce rapprochement a été réalisé sous la forme d'une fusion-absorption d'« **AGAFID** » par le « **CENTRE DE GESTION AGREE GESTUNION** ».

Les présents statuts entreront en vigueur à la date de la prise d'effet de la fusion entre « **AGAFID** » et le « **CENTRE DE GESTION AGREE GESTUNION** ».

ARTICLE 1. FORME - DENOMINATION

L'association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les présents statuts, et ce en conformité avec les dispositions des paragraphes I à VIII inclus de l'article 1^{er} de la loi n°74-1114 du 27 décembre 1974, les articles 1649 quater C à 1649 quater K quater du Code général des impôts (CGI), les articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II au CGI, les arrêtés des 14 mars 1979, 4 février 1985, 19 janvier 2017 et 22 novembre 2016, ainsi que les textes législatifs ou réglementaires qui ont pu les modifier, les compléter ou qui viendraient à le faire, et par toutes les dispositions contenues dans les instructions administratives.

L'association s'engage à respecter la Charte des bonnes pratiques des organismes agréés signée par le Ministre délégué au Budget et à la Réforme de l'Etat (BOFIP : rubrique BOI-ANNX-000401).

Elle a pour dénomination : « **GESTUNION OMGA** » suivie de son n° agrément (—).

ARTICLE 2. DUREE - EXERCICE SOCIAL

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée générale devra être convoquée d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

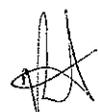
L'exercice social débute au 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 3. SIEGE SOCIAL - ANTENNES LOCALES ET BUREAUX SECONDAIRES

3.1 Siège social

Le siège social de l'Association est fixé au 7 place Franz Liszt – 75 010 Paris.

Il peut être transféré dans la même ville par simple décision du Conseil d'administration. Il en est de même de la modification du présent article des statuts.



JF

3.2 Antennes locales et bureaux secondaires

L'Organisme mixte s'engage à communiquer l'existence, la création ou la fermeture d'établissements, d'antennes locales et de bureaux secondaires aux administrations de tutelle.

L'Organisme mixte se conforme aux articles 371B, 371N et 371 Z ter de l'annexe II au CGI dans leur version en vigueur.

ARTICLE 4. OBJET - MISSIONS - MOYENS D'ACTION

4.1 Objet

L'association « GESTUNION OMGA » a pour objet, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires la régissant :

- d'apporter à ses adhérents relevant de l'article 1649 quater C du CGI, personne physique ou morale, industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs, les services et missions prévus aux articles 1649 quater C à 1649 quater E du CGI et 371 A de l'annexe II au CGI dans les conditions prévues par cet article, c'est-à-dire notamment tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières et de réaliser les contrôles en application de l'article 1649 quater E du CGI ;
- pour ses adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI, de leur fournir les services et missions prévus aux articles 1649 quater F à 1649 quater H du CGI et 371 M de l'annexe II au CGI dans les conditions prévues par cet article, c'est-à-dire notamment de développer l'usage de la comptabilité, sous réserve des dispositions de l'ordonnance modifiée n° 45-2138 du 19 septembre 1945, de fournir une assistance en matière de gestion, de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières, de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, de leur proposer des formations ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion et de leur fournir tous services et informations dans ces buts et de réaliser les contrôles en application de l'article 1649 quater H du CGI .

L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et, en particulier, présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale. Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

Toutefois, l'Association doit recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant aux obligations déclaratives de ses membres, selon des modalités définies par arrêté ministériel (articles 1649 quater E et 1649 quater H CGI).

L'Association peut proposer toute autre action tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de ses adhérents.



DF

L'Association peut fournir à ses adhérents des prestations accessoires aux missions dévolues par le législateur aux organismes mixtes agréés : l'Association peut établir les déclarations fiscales et sociales et fournir des prestations d'audit techniques.

L'Association peut en outre, jusqu'à la clôture de l'exercice 2019, tenir la comptabilité de ses adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI.

L'Association peut réaliser des statistiques.

L'Association peut en outre réaliser des prestations au profit de tiers non adhérents dans les conditions prévues par le BOFIP (rubrique : BOI-DJC-OA-20-10-20-40).

L'Association peut fournir à des entreprises ou professionnels non adhérents des services de dématérialisation et de télétransmission de leurs déclarations fiscales, à l'occasion de leur première déclaration par cette voie.

L'Association peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, acquérir, détenir, posséder et/ou administrer tout immeuble nécessaire à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, contracter tout emprunt, être associée dans toute société civile ou commerciale, et généralement faire toute opération mobilière, immobilière et financière pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets précités et réaliser toute opération, activité, prestations de services, ventes de biens lui permettant de réaliser directement ou indirectement son objet ou se situant dans le prolongement de celui-ci.

4.2 Obligations de l'Organisme mixte de gestion vis-à-vis des membres adhérents

L'Association, organisme mixte de gestion agréé, devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, notamment dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

Les informations consécutives aux missions des OMGA : DAE, CRM et autres sont adressés par courriel dans les formes et délais règlementaires. Si l'adhérent ne dispose pas d'un courriel, ils seront adressés par courrier.

4.2.1 Elaboration des déclarations

L'Organisme mixte élabore pour ceux de ses membres adhérents qui sont placés sous un régime réel d'imposition les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q de l'annexe II au CGI.

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



JF

4.2.2 Mission de prévention des difficultés économiques et financières et, le cas échéant, de gestion

1) Membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C du CGI

Conformément à l'article 371 E 1° de l'annexe II du CGI, l'Organisme mixte fournit à ses membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'Organisme mixte et au plus tard de neuf mois suivant la clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, un dossier comprenant :

- a) Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise : la nature de ces ratios et autres éléments est fixée par arrêté du ministre du budget, du ministre de l'agriculture, du ministre de l'industrie et du ministre du commerce et de l'artisanat ;
- b) Un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise ;
- c) À partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion et dans le même délai précité de deux ou neuf mois, l'Organisme mixte fournit à ses adhérents une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat de l'entreprise. Toutefois, pour les entreprises soumises au régime simplifié d'imposition, seule l'analyse comparative des comptes d'exploitation doit être fournie ;
- d) 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.

Le contenu du dossier de gestion et le contenu du dossier prévention sont définis par le BOFIP (rubrique : BOI-DJC-OA-20-10-10-20140708).

La mission de prévention constitue pour l'Organisme mixte une obligation de moyens et non de résultats. En outre, elle n'inclut pas le traitement des difficultés.

2) Membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI

Conformément à l'article 371 Q de l'Annexe II du CGI, l'Organisme mixte fournit à ses membres adhérents, dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'Organisme mixte, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.

Le contenu du dossier de prévention est défini par le BOFIP (rubrique : BOI-DJC-OA-20-10-20-30-20120912).

La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.

La mission de prévention constitue pour l'Organisme mixte une obligation de moyens et non de résultats. En outre, elle n'inclut pas le traitement des difficultés.

 JF

4.2.3 Formation et information

L'Organisme mixte doit veiller à la qualité et à la diffusion d'une formation 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, ...).

L'Organisme mixte peut demander une participation financière complémentaire à l'adhérent en cas de surcoût pour l'Organisme mixte (exemples : formation nécessitant la location d'un matériel adéquat ou d'une salle de capacité suffisante, ou encore le recours à un prestataire extérieur, assistance et information personnalisées sur le dossier de l'adhérent, etc.).

4.2.4 Contrôle formel des documents comptables

L'Organisme mixte doit s'assurer :

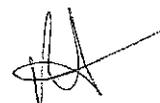
- pour les membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C du CGI, que la méthodologie comptable à laquelle ses adhérents ont recours leur permet de présenter des comptes annuels réguliers, sincères et donnant une image fidèle du résultat de leur entreprise ;
- pour les membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI, que l'adhérent se conforme à la nomenclature comptable des membres des professions libérales ou à l'un des plans comptables visés à l'article 1649 quater G du CGI.

1° Si l'adhérent tient lui-même sa comptabilité et élabore sa déclaration de résultats, l'Organisme mixte peut régulièrement demander des extraits de la comptabilité tenue par l'adhérent, notamment des balances comptables, des extraits du grand livre ou du livre-journal servi au jour le jour, pour s'assurer que la méthodologie comptable utilisée par l'adhérent est conforme aux réglementations comptable et fiscale et que ce dernier suit les prescriptions comptables.

La procédure disciplinaire d'exclusion applicable à l'adhérent qui refuse de se soumettre aux recommandations de l'Organisme mixte suite à un constat de non-conformité de la méthodologie comptable utilisée peut être mise en œuvre.

2° Si l'adhérent tient lui-même sa comptabilité et confie l'élaboration de sa déclaration de résultats à l'Organisme mixte :

- Les adhérents peuvent confier à l'Organisme mixte dont ils dépendent le soin d'élaborer leurs déclarations fiscales (articles 371 E 2° et 371 Q 2° de l'annexe II au CGI). Ils doivent alors lui fournir tous les éléments nécessaires à l'établissement de documents sincères et complets. Toutefois ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Organisme mixte.
- L'Organisme mixte chargé d'élaborer la déclaration de résultats doit s'assurer que cette déclaration est servie conformément aux modalités prévues dans la notice d'aide à l'élaboration de la déclaration de résultats et que les documents à partir desquels il effectue ce travail ne comportent pas d'erreurs matérielles (exemple : erreur de report ou de



JF

calcul) ou de fond (exemple : inscription en frais généraux ou dans le compte achats du prix de revient d'une immobilisation amortissable). Ceci vaut pour les autres déclarations professionnelles lorsque l'Organisme mixte a accepté d'élaborer ces documents.

3° Si un professionnel de l'expertise comptable tient, centralise, présente ou surveille la comptabilité de l'adhérent et élabore sa déclaration de résultats :

L'adhérent s'engage à produire à la personne chargée de tenir et de présenter ses documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de son exploitation (articles 371 E et 371 Q de l'annexe II au CGI).

Le professionnel de la comptabilité peut attester (selon le BOFIP : rubriques DJC-OA-20-10-10-30 cf. BOI-LETTRE-000169 et DJC-OA-20-10-20-20 cf. BOI-LETTRE-000173), d'une part, qu'il tient, présente ou surveille la comptabilité de l'adhérent conformément aux normes professionnelles auxquelles il est soumis et, d'autre part, que les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et à l'Organisme mixte de gestion agréé sont le reflet de la comptabilité, et qu'elles sont, concernant les adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI, conformes aux exigences de l'article 99 du CGI.

Cette attestation est fournie sous format papier ou dématérialisé au plus tard lors de l'envoi de la première déclaration de résultats à l'Organisme mixte. Elle fait foi tant que la lettre de mission prévue à l'article 151 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable et liant le professionnel de la comptabilité à son client ou adhérent n'est pas dénoncée.

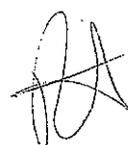
En présence de cette attestation, l'Organisme mixte est dispensé d'effectuer le contrôle formel des documents comptables de l'adhérent concerné. A défaut, l'Organisme mixte doit mettre en œuvre les dispositions prévues dans le cas où l'adhérent tient lui-même sa comptabilité (cf. BOFIP : rubriques DJC-OA-20-10-10-30 et DJC-OA-20-10-20-20).

4° Concernant les adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI, si l'Organisme mixte tient la comptabilité de l'adhérent, la mise en place de la méthodologie incombe à l'Organisme mixte. Les adhérents doivent fournir à l'Organisme mixte tous les éléments que l'Organisme mixte estime nécessaires à l'établissement de documents sincères et complets.

4.2.5 Contrôle formel des déclarations

L'Organisme mixte de gestion procède, sous sa propre responsabilité, à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger.

A cet effet, l'Organisme mixte de gestion agréé demande aux adhérents tous documents et renseignements utiles. A cet effet, l'adhérent bénéficiaire s'engage à transmettre à l'Organisme mixte tous documents et tous renseignements que ce dernier estimera utiles.



SF

À l'occasion de ce contrôle, l'Organisme mixte doit également s'assurer notamment, avant la délivrance de l'attestation prévue au dernier alinéa de l'article 371 Z quaterdecies de l'annexe II au même code, que les conditions liées à l'adhésion sont remplies.

Toutefois l'Organisme mixte ne peut pas refuser de délivrer l'attestation prévue à l'article 371 Z quaterdecies de l'annexe II au CGI lorsque la déclaration de résultats et ses annexes sont adressées au service des impôts des entreprises en dehors des délais légaux. En revanche, il doit appeler l'attention de l'adhérent sur la nécessité de respecter ces délais.

4.2.6 Examen de concordance, de cohérence, et de vraisemblance

L'Organisme mixte procédera à cet examen conformément, notamment, aux dispositions mentionnées par le BOFIP (cf. rubriques : DJC-OA-20-10-10-30 et BOI-DJC-OA-20-10-20-20).

A cet effet, l'Organisme mixte demande aux adhérents tous documents et renseignements utiles et l'adhérent bénéficiaire s'engage à lui transmettre tous documents et tous renseignements que l'Organisme mixte estimera utiles.

L'attention des adhérents est systématiquement appelée sur les anomalies relevées et sur la nécessité de les expliquer et de les corriger. L'adhérent est interrogé de manière suffisamment précise afin d'obtenir une réponse utile, permettant à l'Organisme mixte de procéder à sa mission. L'Organisme mixte s'assure que ses recommandations sont suivies d'effet.

Les adhérents qui ne procèdent pas à ces rectifications ou qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou encore qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexactes manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement par l'Organisme mixte d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

L'Organisme mixte procède aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de ses adhérents bénéficiaires dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'Organisme mixte, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

4.2.7 Examen de sincérité

L'Organisme mixte effectue un examen périodique de sincérité conformément aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI et aux articles 371 E, 371 Q et 371 Z sexies de l'annexe II au CGI. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L. 12 et L. 13 du livre des procédures fiscales.

Pour distinguer les adhérents dont la comptabilité est tenue ou présentée par un professionnel de l'expertise comptable, pour lesquels la périodicité de l'examen périodique de sincérité est de six ans, de ceux pour lesquels ce n'est pas le cas, le professionnel de l'expertise comptable communique à l'Organisme mixte une attestation spécifique normée (BOI-LETTRE-000169 ou BOI-LETTRE-000173). Cette attestation est fournie tous les ans.



4.2.8 Compte-rendu de mission (CRM)

L'Organisme mixte adresse à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Ce compte-rendu est établi selon le modèle et les modalités fixées par les textes en vigueur (BOI-DJC-OA-20-10-30). L'élaboration de ce compte-rendu relève de la mission d'opinion de l'Organisme mixte, est effectuée sous sa propre responsabilité et ne peut en aucun cas être sous-traitée. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Organisme mixte, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

Si l'organisme mixte n'est pas en possession de l'une des déclarations utiles à la réalisation des opérations de contrôles visés à l'article 1649 quater E du CGI et à l'article 1649 quater H du CGI, il établit un compte rendu de missions négatif (situation ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations).

Les adhérents qui ne procèdent pas aux rectifications demandées ou qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou encore qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexactes manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement par l'Organisme mixte d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

4.2.9 Dématérialisation

Selon les articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI, l'Organisme mixte a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'il délivre à ses adhérents, les comptes rendus de mission, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Aucun mandat de l'adhérent n'est nécessaire à l'Organisme mixte pour télétransmettre l'attestation et le compte rendu de mission.

Il est important, à cet égard, de noter que l'obligation de télétransmettre les déclarations et leurs annexes ne pèse pas sur l'Organisme mixte lorsque la télétransmission est déjà assurée par un partenaire EDI, la mission de l'Organisme mixte consistant uniquement dans ce cas de figure, à contrôler la réalité de la télétransmission.

4.2.10 Missions accessoires

Sans préjudice des domaines réservés aux professions réglementées du chiffre et du droit, l'Organisme mixte peut réaliser des prestations accessoires au profit des adhérents à savoir : l'établissement des déclarations fiscales et sociales à la demande de l'adhérent, et la fourniture d'audits techniques avec encadrement des cas concernés.

L'Organisme mixte peut fournir des prestations d'audits techniques liés à l'activité des entreprises, afin d'orienter, renseigner et sensibiliser celles-ci aux conditions d'une meilleure gestion de leur activité.

Ces missions font l'objet d'une facturation distincte.



DF

Par dérogation, l'Association est autorisée, jusqu'à la clôture de l'exercice 2019, à tenir la comptabilité de ses adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI qui le lui demandent. Cette mission fait l'objet d'une facturation distincte (en sus de la cotisation).

4.3 Autres obligations de l'Organisme mixte

4.3.1 Convention

Conformément à l'article 371 Z quater de l'annexe II du CGI, et en application de l'article 1649 quater K ter du CGI, l'Organisme s'engage à conclure avec l'administration fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette administration chargés d'apporter leur assistance technique à l'Organisme mixte, cette convention devant être conforme aux textes.

4.3.2 Certificats des dirigeants

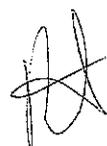
L'Organisme mixte s'engage à produire les certificats délivrés par l'administration fiscale, conformément à l'article 371 D de l'annexe II du CGI.

4.3.3 Conformément à l'article 371 Z sexies et 371 Z septies de l'annexe II du CGI :

1. L'Organisme mixte réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe 2 au CGI dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'Organisme mixte pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'Organisme mixte sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget 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 des pièces examinées est modulé selon la taille de l'entreprise. Le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par l'Organisme mixte une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'Organisme mixte à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'Organisme mixte dans le cadre de cet examen. Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater E ou à l'article 1649 quater H du CGI ;
2. L'Organisme mixte assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle ;
3. L'Organisme mixte contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales ;

 JF

4. l'Organisme mixte se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du CGI ;
 5. l'Organisme mixte prend les engagements mentionnés aux articles 371 EA, 371EB et 371 QA de l'annexe II au CGI ;
 6. l'Organisme mixte s'engage, s'il a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres organismes agréés se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et à n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue ;
 7. l'Organisme mixte s'engage à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'organisme mixte gestion agréé et les références de la décision d'agrément ;
 8. l'Organisme mixte s'engage à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui le dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ; à fournir, pour ces personnes, à l'administration fiscale, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II du CGI ;
 9. l'Organisme mixte s'engage à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance 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 ;
 10. l'Organisme mixte s'engage, en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;
 11. l'Organisme mixte s'engage à exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel ;
 12. l'Organisme mixte s'engage à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des membres adhérents bénéficiaires sous réserve des exceptions prévues aux articles 371 EA et 371 QA de l'annexe II au CGI reprises ci-après. Toutefois, l'Organisme mixte peut appliquer une cotisation différenciée selon la catégorie d'imposition de ses adhérents (selon qu'il relève de l'article 1649 quater C ou 1649 quater F du CGI), sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20 %.
- Conformément aux 371 EA et 371 QA précités, les cotisations réclamées aux membres adhérents bénéficiaires relevant des régimes prévus aux articles 64 bis, 50-0 ou 102 ter du CGI, ainsi qu'aux entreprises adhérent à l'Organisme mixte au cours de leur première année d'activité peuvent être réduites .
13. l'Organisme mixte s'engage à ne pas sous-traiter les missions prévues aux articles 1649 quater E et 1649 quater H 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.



4.3.4 L'Organisme mixte s'engage, en outre, à exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents et aux candidats adhérents le nom d'un membre de l'Ordre (personne physique ou morale) susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

L'Organisme mixte tient 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 à l'Organisme mixte.

4.3.5 Un agent de l'administration fiscale apporte son assistance technique à l'Organisme mixte, dans les conditions prévues par la convention passée entre l'Organisme mixte et l'administration fiscale. Les modalités d'assistance et de contrôle des organismes mixte de gestion agréés par l'administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 Z quater de l'annexe II du CGI.

4.3.6 L'Organisme mixte n'est en mesure d'assurer sa mission que si les éléments dont il dispose reposent sur une comptabilité sincère.

Dès lors, l'Organisme mixte met en œuvre les moyens et procédures qui lui paraissent les mieux appropriés à l'accomplissement de sa mission. Toutefois, son action ne doit pas porter atteinte aux prérogatives conférées aux professionnels de l'expertise comptable définis par l'article 2 de l'ordonnance modifiée n° 45-2138 du 19 septembre 1945.

Par ailleurs, le rôle de l'Organisme mixte est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Ce rôle est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues par le législateur aux agents de la Direction générale des Finances publiques conformément aux articles L. 10 et L.13 du LPF.

Le rôle de l'Organisme mixte consiste également à informer les adhérents des anomalies apparentes constatées, à leur demander des précisions et à s'assurer que ses interventions sont suivies d'effet (réponse de l'adhérent, examen des informations complémentaires reçues, etc.) et éventuellement à mettre en œuvre une procédure disciplinaire d'exclusion.

4.4 Moyens d'action

L'Organisme mixte disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet.

Il prendra, à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale la convention susmentionnée.

L'Organisme mixte dispose de moyens humains et matériels suffisants pour être autonome et indépendant. La sous-traitance s'effectuera, le cas échéant, dans le respect des conditions et modalités prévues par les textes en vigueur.

Les obligations définies par l'article 4 résultent des textes en vigueur applicables aux organismes agréés. Dès lors, toute modification de ceux-ci entraînera de facto une modification de la présente clause.

 JF

Le Conseil d'administration pourra décider seul toute modification de l'article 4 des statuts résultant d'une évolution de la réglementation.

ARTICLE 5. MEMBRES

Un membre ne peut pas être membre de l'Association au titre de plusieurs collèges à la fois.

Un membre de l'Association ne peut pas être membre au titre d'un collège et représentant d'un autre membre au titre d'un autre collège.

Peuvent être membres de l'Association et à ce titre constituer un collège :

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

Ce collège est composé d'au minimum 3 membres et au maximum 7 membres.

Ce sont les personnes physiques ou représentants des personnes morales ayant l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C du CGI et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation de l'Organisme mixte de gestion agréé en qualité de membres fondateurs ou ont été désignés en cette qualité, à savoir :

- les experts comptables et les représentants des sociétés d'expertise comptable inscrits à l'ordre qui ont participé à cette fondation ou ont été nommés en cette qualité par le Conseil d'administration.

La liste des membres fondateurs à la date de l'entrée en vigueur des présents statuts suite à leur adoption par l'Assemblée générale du 8 septembre 2017 figure au bas des statuts.

Si pour une raison quelconque (notamment 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 une personne remplissant les conditions précitées. Ce remplacement interviendra par décision du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration est libre de décider s'il y a lieu de pourvoir au remplacement du membre, sauf si cette perte d'un membre fondateur a pour résultat de violer les règles statutaires (afférentes à la composition du collège des membres fondateurs ou à la composition du Conseil d'administration).

5.2 Les membres associés (ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale) : ils sont au nombre de

Ce collège est composé d'au minimum 2 membres et au maximum 7 membres.

Peuvent être membres associés les membres suivants :

- a) Les chambres de commerce et d'industrie, les chambres de métiers et de l'artisanat, les chambres d'agriculture, ainsi que les organisations professionnelles légalement constituées d'industriels, de commerçants, d'artisans ou d'agriculteurs,

- b) Les associations représentant les experts comptables ;
- c) Les experts comptables et les représentants de sociétés d'expertise comptable 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, ont la qualité de membres correspondants et sont classés dans la catégorie de membres associés. La qualité de membre associé cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des Experts- Comptables ;
- d) Les unions, organisations et syndicats de membres de professions libérales et de titulaires de charges et offices dont les adhérents ont vocation de par l'article 1649 quater F du CGI à être utilisateurs de l'Organisme mixte de gestion agréé qui n'ont pas participé à la fondation de l'Organisme mixte de gestion agréé.

Si pour une raison quelconque (décès, démission, dissolution...), l'une de ces personnes perd la qualité de membre associé, il pourra être pourvu à son remplacement par décision du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration est libre de décider s'il y a lieu de pourvoir au remplacement du membre, sauf si cette perte d'un membre associé a pour résultat de violer les règles statutaires (afférentes à la composition du collège des membres associés ou à la composition du Conseil d'administration).

5.3 Les membres adhérents bénéficiaires (ils forment le troisième collège de l'assemblée générale)

Peuvent adhérer à l'Association l'ensemble des contribuables mentionnés aux articles 1649 quater C et 1649 quater F du CGI.

5.3.1 Peuvent ainsi adhérer à l'Association les contribuables mentionnés à l'article 1649 quater C du CGI :

Ce sont les personnes physiques et les représentants des personnes 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 pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater C du CGI.

Les titulaires de revenus professionnels de source étrangère imposables à l'impôt sur le revenu en France, ou exonérés mais pris en compte pour le calcul du taux effectif, peuvent adhérer au titre de leur activité commerciale, industrielle, artisanale ou agricole exercée à l'étranger sous réserve que ces revenus proviennent d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ayant conclu avec la France une convention d'assistance administrative en vue de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales. L'adhésion est effectuée par le titulaire des revenus ou par le groupement ou société conformément à la doctrine administrative.



5.3.2 Peuvent ainsi adhérer à l'Association l'ensemble des contribuables mentionnés à l'article 1649 quater F du CGI :

Ce sont les utilisateurs admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 4 ci-dessus pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI :

- exerçant une profession libérale ou titulaire d'une charge ou d'un office, imposé à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux,
 - o imposable à l'impôt sur le revenu selon un régime réel dans la catégorie des bénéfices non commerciaux (BNC) ;
 - o relevant du statut de l'auto entrepreneur et soumis au régime déclaratif spécial BNC ;
 - o imposable à l'impôt sur le revenu selon le régime micro BNC ;
- ainsi que les personnes morales exerçant une profession libérale ou titulaires d'une charge ou d'un office et n'ayant pas la qualité de commerçant, sous réserve de leur assujettissement à l'impôt sur le revenu.

Pour pouvoir être admis, ils devront, notamment, avoir souscrit à l'engagement pris, dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.

Chaque associé de la personne morale doit souscrire individuellement à l'engagement d'amélioration de la connaissance des revenus.

Peuvent également adhérer tous les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel (Arrêté du 26 juin 2009 modifié).

Les titulaires de revenus professionnels de source étrangère imposables à l'impôt sur le revenu en France, ou exonérés mais pris en compte pour le calcul du taux effectif, peuvent adhérer si leur activité exercée à l'étranger est conforme à la notion de profession libérale définie au considérant 43 de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et sous réserve que ces revenus proviennent d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ayant conclu avec la France une convention d'assistance administrative en vue de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales et après avoir souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus.

L'adhésion est effectuée par le titulaire des revenus ou par le groupement ou société conformément à la doctrine administrative. Chaque associé de la personne morale doit souscrire individuellement à l'engagement d'amélioration de la connaissance des revenus.



DF

ARTICLE 6. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLÈGE

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres fondateurs ou de ceux qui les ont remplacés en cette qualité sont consignés sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

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

ARTICLE 7. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLÈGE

Les nom, qualité, dénomination et 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 « membres associé et correspondant », ainsi que, le cas échéant, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

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

ARTICLE 8. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIÈME COLLÈGE

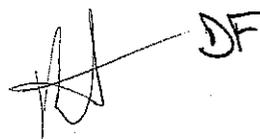
Sont membres adhérents, (en qualité de bénéficiaires), les personnes physiques ou morales visées au 3°, de l'article 5 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ; elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'expert comptable ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé en cas d'admission, à exécuter ces travaux ou du professionnel de l'expertise comptable dont il utilise les services.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au président du Conseil d'administration.

Tout bulletin d'adhésion dûment signé adressé par courrier ou fax dans les délais impartis sera pris en compte pour procéder à l'inscription sur le registre d'adhésion, le cachet de la poste faisant foi en cas de courrier. La date prise en compte sera donc celle du cachet de la poste.

En cas de bulletin d'adhésion dûment signé adressé fax, il devra, pour pouvoir être pris en compte pour procéder à l'inscription sur le registre d'adhésion, être adressé en original par courrier dans les délais impartis : le cachet de la poste faisant foi. La date prise en compte sera donc uniquement celle du cachet de la poste et non celle du fax.



Le Conseil d'administration pourra autoriser les demandes d'adhésion en ligne sous réserve du recours à une signature électronique de l'adhérent. Elles sont transmises au président du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a tous pouvoirs pour statuer sur ces demandes d'adhésion mais ne peut refuser l'adhésion que pour motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

En cas de première adhésion, les dispositions des articles 371 L, 371 W, 371 Z quaterdecies de l'annexe II du CGI s'appliquent le cas échéant.

Les admissions sont enregistrées par l'organisme mixte de gestion agréé sur un registre spécial, dit «registre des adhérents», dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier ou informatiquement. Ce registre est distinct de celui des membres fondateurs ou associés.

Ce registre comporte toutes les mentions prévues par la convention signée avec la direction départementale des finances publiques et notamment l'identité des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci, ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable dont ils utilisent les services. Il précise si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou de bureaux secondaires. Il permet de différencier les adhérents relevant de l'article 1649 quater C et ceux relevant de l'article 1649 quater F du CGI.

Il est consigné sur ce registre les décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre. Il en est de même de toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent.

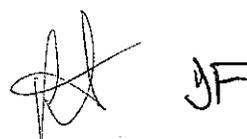
Le registre tenu sous forme papier est servi chronologiquement sans blanc ni altération et doit se composer de feuillets numérotés dans une série continue.

Depuis 2017, le registre des adhésions est tenu au siège de l'Association sous forme dématérialisée pour les nouveaux adhérents. Le logiciel de tenue de registre utilisé permet un enregistrement chronologique des opérations (principe de séquentialité), interdit toute suppression, substitution ou adjonction ultérieure (principe d'irréversibilité) et permet la production de listes des modifications (cf. BOFIP : rubrique DJC-OA-10-20-10-20140616).

L'organisme agréé tient ce registre à la disposition de l'administration. Ce registre doit être arrêté et visé au 1^{er} juin de chaque année par un agent de l'administration.

L'Organisme mixte envoie sur une base régulière, au moins annuelle, à l'assistant technique (l'administration), sur support informatique, les mises à jour (adhésions, radiations, démissions) apportées au registre de ses adhérents. Les périodicités et modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre l'Organisme mixte et l'administration.

Dans le cas où l'organisme agréé transfère son activité à un autre (par apport, fusion, absorption), ces adhérents ainsi transférés doivent figurer sur le registre de l'organisme agréé «absorbant». En cas de tenue informatique, l'intégration des

Handwritten signature and initials, possibly 'JF'.

adhérents « absorbés » devra s'effectuer sans porter atteinte à la traçabilité évoquée ci-dessus.

Obligation des adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C du CGI

Par leur adhésion à l'Association, Organisme mixte de gestion agréé, tous les adhérents bénéficiaires s'engagent à respecter les statuts et les obligations qui y sont visées ou qui en découlent ainsi que le règlement intérieur et les obligations qui y sont visées ou qui en découlent.

L'adhésion à l'Association, l'Organisme mixte de gestion agréé, implique pour les membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C du CGI imposés d'après leur bénéfice réel et relevant ou non de l'imposition sur le revenu :

- a) L'engagement de produire à la personne ou à 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 ;
- b) L'obligation de donner mandat à l'Organisme mixte pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et les documents accompagnant celles-ci, excepté pour les entreprises qui n'entrent pas dans le cadre de cette obligation. L'adhérent est dispensé de cette obligation si celui-ci justifie, dans les formes requises par l'Organisme mixte, auprès de ce dernier, d'un partenaire EDI mandaté à ces mêmes fins ;
- c) L'obligation de communiquer à l'Organisme mixte, dans les délais requis, directement ou par l'intermédiaire d'un membre de l'ordre des experts-comptables, le bilan et le compte de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout renseignement ou document sollicité par l'Organisme mixte dans le cadre de sa mission, des rapprochements, des contrôles et des examens réalisés en application des articles 1649 quater C et 1649 quater E du CGI, et concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les copies de déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de résultats, des états récapitulatifs si l'Organisme mixte en éprouve la nécessité, ainsi que les renseignements et documents prescrits par les instructions administratives ou utiles selon l'Organisme mixte pour en effectuer le contrôle formel, l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance, réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, et réaliser, le cas échéant, l'examen périodique de sincérité ;
- d) L'obligation, pour les adhérents soumis à la CVAE, de communiquer à l'Organisme mixte, dans les délais requis, directement ou par l'intermédiaire d'un membre de l'ordre des experts-comptables, les copies des déclarations de CVAE et tous les éléments sollicités par l'Organisme mixte pour qu'il puisse réaliser un examen en la forme de ces déclarations ainsi que l'examen de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance, et le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de CVAE ;
- e) L'autorisation pour l'Organisme mixte de communiquer au membre de l'Ordre qui l'assiste le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières

 DF

en matière de prévention des difficultés des entreprises lorsqu'il en fait la demande ;

- f) L'autorisation pour l'Organisme mixte de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière apporte à l'Organisme mixte, les documents mentionnés à l'article 371 E Annexe II du CGI, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

L'adhésion à l'Association, l'Organisme mixte de gestion agréé, implique pour tous les membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C du CGI :

- a) l'engagement d'accepter les règlements soit par carte bancaire, soit par chèque, ainsi que l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent de l'Organisme mixte de gestion agréé 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 LE de l'annexe II au CGI et mentionnant le nom de l'Organisme mixte ;
- b) l'engagement d'informer l'Organisme mixte par écrit de l'exécution des obligations visées aux articles 371 LA à LE de l'annexe II au CGI ;
- c) L'obligation de transmettre à l'Organisme mixte, tout renseignement ou document sollicité par l'Organisme mixte que celui-ci estimera utiles dans le cadre de sa mission et ce, dans les délais requis.

Obligation des adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI

Par leur adhésion à l'Association, Organisme mixte de gestion agréé, tous les adhérents bénéficiaires s'engagent à respecter les statuts et les obligations qui y sont visées ou qui en découlent ainsi que le règlement intérieur et les obligations qui y sont visées ou qui en découlent.

L'adhésion à l'Association, Organisme mixte de gestion agréé, implique pour les membres adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F du CGI :

- a) L'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'Annexe II du CGI, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ; L'engagement, par les autres membres, d'améliorer la connaissance de leurs revenus ;
- b) L'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'Organisme mixte de fournir à celui-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ;
- c) L'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Organisme mixte, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du CGI, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ; la déclaration doit être sincère, complète, régulière et en concordance avec la comptabilité ;

 DF

- d) L'autorisation donnée à l'Organisme mixte de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière apporte à l'Organisme mixte, les documents mentionnés à l'article 371 Q de l'Annexe II du CGI, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;
- e) L'obligation de donner mandat à l'Organisme mixte pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, notamment leurs déclarations de résultats, ainsi que les annexes et les documents accompagnant celles-ci, excepté pour les entreprises qui n'entrent pas dans le cadre de cette obligation. L'adhérent est dispensé de cette obligation si celui-ci justifie, dans les formes requises par l'Organisme mixte, auprès de ce dernier, d'un partenaire EDI mandaté à ces mêmes fins ;
- f) L'obligation de transmettre à l'Organisme mixte, dans les délais requis, tout renseignement ou document sollicité par l'Organisme mixte que celui-ci estimera utiles dans le cadre de sa mission, des rapprochements, des contrôles et des examens réalisés en application des articles 1649 quater F et 1649 quater H du CGI ;
- g) Concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, l'obligation de transmettre à l'Organisme mixte dans les délais requis les copies de déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, des états récapitulatifs si l'Organisme mixte en éprouve la nécessité, ainsi que les renseignements et documents prescrits par les instructions administratives ou utiles selon l'Organisme mixte pour en effectuer le contrôle formel, l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance, réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, et réaliser, le cas échéant, l'examen périodique de sincérité ;
- h) L'obligation, pour les adhérents soumis à la CVAE, de communiquer à l'Organisme mixte, dans les délais requis, directement ou par l'intermédiaire d'un membre de l'ordre des experts-comptables, les copies des déclarations de CVAE et tous les éléments sollicités par l'Organisme mixte pour qu'il puisse réaliser un examen en la forme de ces déclarations ainsi que l'examen de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance, et le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de CVAE.
- i) De tenir les documents prévus à l'article 99 du CGI conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le ministre de l'économie et des finances et conformément à l'article 1649 quater G du CGI ;
- j) D'indiquer sur les documents comptables mentionnés à l'alinéa précédent, quelle que soit la profession exercée par l'adhérent, l'identité du client ainsi que le montant, la date et la forme du versement des honoraires ;
- k) En ce qui concerne les adhérents non soumis au secret professionnel en application des articles 226-13 et 226-14 du code pénal, de mentionner, outre les indications prévues par l'article 1649 quater G du CGI, la nature des prestations fournies ;
- l) D'accepter le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques, sauf pour remise directe à l'encaissement ;



- m) D'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à un organisme mixte de gestion agréé, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixés par les articles 371 Y de l'annexe II au CGI et 164 F quinquies et 164 F sexvies de l'annexe IV au CGI ; cette mention doit figurer sur un document écrit, apposé dans les locaux destinés à recevoir la clientèle, pouvant être lu sans difficulté par celle-ci ainsi que par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients dans les conditions prévues par les textes précités ;
- n) L'engagement d'informer l'Organisme mixte par écrit de l'exécution des obligations visées aux articles 164 F quinquies et 164 F sexvies de l'annexe IV au CGI ;
- o) Pour les membres des professions de santé, d'inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés ;
- p) L'autorisation pour l'Organisme mixte de communiquer au membre de l'Ordre qui l'assiste le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises lorsqu'il en fait la demande ;
- q) L'engagement par ceux de ces membres dont la comptabilité est tenue par l'Organisme mixte de fournir à celui-ci tous les éléments que l'Organisme mixte estime nécessaires à l'établissement de documents sincères et complètes ;

Concernant tous les membres adhérents bénéficiaires (relevant de l'article 1649 quater C ou de l'article 1649 quater F du CGI)

Tout Adhérent faisant l'objet d'un contrôle fiscal doit en informer l'Organisme mixte et lui en faire connaître les conséquences par la remise de la copie de la (des) notification(s) de l'Administration Fiscale et de la copie de la réponse établie à l'Administration Fiscale.

Les adhérents qui ne produisent pas les renseignements ou documents sollicités par l'Organisme mixte ou qui ne procèdent pas aux rectifications demandées ou qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou encore qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexacts, ou qui produisent les renseignements ou documents sollicités hors des délais requis, manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement par l'Organisme mixte d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncés aux présents statuts, au règlement intérieur, ainsi qu'à ceux énoncés par la loi, les décrets et tout autre texte normatif, l'adhérent est exclu de l'Organisme mixte dans les conditions prévues à l'article 10 ci-après. Il doit être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

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

Les obligations précitées résultent des textes en vigueur applicables aux organismes mixte de gestion agréés. Dès lors, toute modification de ceux-ci entraînera de facto une modification du présent article. Le Conseil d'administration pourra décider seul toute modification des statuts résultant d'une évolution de la réglementation.

ARTICLE 9. COTISATIONS

Les cotisations annuelles des adhérents bénéficiaires du 3^{ème} collège sont payables au moment de l'inscription et ensuite, chaque année, dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

Les cotisations annuelles (année N) sont fixées par l'Assemblée générale (réunie en année N-1) sur proposition du Conseil d'administration. L'Assemblée générale peut statuer sur un montant différent de celui proposé par le Conseil.

Si le Conseil d'administration ne statue pas sur une proposition de montant des cotisations annuelles, celles-ci restent fixées aux montants des cotisations de l'année précédente. En effet, en l'absence de proposition par le Conseil d'administration, l'Assemblée générale ne peut pas statuer.

Si l'Assemblée générale ne statue pas en année N sur le(les) montant(s) de la cotisation annuelle de l'année N+1, celui-ci (ceux-ci) restent fixés, pour l'année N+1, au(x) montant(s) de la cotisation de l'année précédente soit l'année N (décidé(s) par l'assemblée générale réunie en N-1).

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne :

- l'application d'une pénalité dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'administration,
- et la mise en œuvre de la procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

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

Les prestations légales, de même que la formation et l'information indispensables à la réalisation de l'objet même de l'organisme, réalisées à l'identique pour chaque adhérent, doivent être couvertes par des cotisations identiques, sous réserve des exceptions ci-après.

Toutefois, l'Organisme mixte peut appliquer une cotisation différenciée selon la catégorie d'imposition de ses adhérents (selon qu'il relève de l'article 1649 quater C ou de l'article 1649 quater F du CGI), sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20 %.

Une cotisation différente pour les adhérents soumis au régime micro entreprises (BIC) ou au micro-BA (BA) pourra être appelée. Une cotisation différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprise pour les bénéfices non commerciaux (BNC) pourra être appelée.



L'Organisme mixte peut également décider d'appliquer des cotisations réduites aux entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité, et ce pour cette seule année.

Toute cotisation est due pour l'année entière quelle que soit la date d'adhésion à l'Association.

En cas de démission, les cotisations appelées sont dues et les cotisations déjà réglées restent acquises à l'Organisme mixte.

L'Organisme mixte peut demander une participation financière complémentaire à l'adhérent en cas de surcoût pour l'Organisme mixte (exemples : formation nécessitant la location d'un matériel adéquat ou d'une salle de capacité suffisante, ou encore le recours à un prestataire extérieur, assistance et information personnalisées sur le dossier de l'adhérent, etc.).

Parmi les prestations de services allant au-delà des missions légales, seuls l'élaboration des déclarations fiscales et sociales lorsque l'adhérent a demandé ce service, la tenue de la comptabilité lorsque l'adhérent a demandé ce service, et les audits techniques peuvent faire l'objet d'une facturation distincte.

ARTICLE 10. PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

- 1) Décès ;
- 2) Démission adressée, par écrit, au président de l'Association ;
- 3) Perte de la qualité ayant permis l'inscription ;
- 4) Exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour :
 - non paiement de la cotisation ;
 - pour motif grave ;
 - ou pour manquement grave ou répétés aux recommandations de l'Organisme mixte, à ses obligations comptables et fiscales, aux engagements ou obligations de ce membre, et ce quelle que soit l'origine des engagements ou obligations (lois, décrets, arrêtés, statuts, règlement intérieur, etc.) ;
 - ou pour absence de transmission d'un document ou d'une information, ou absence de réponse à une question posée, ou retard injustifié dans la transmission d'un document ou d'une information ou dans la réponse à une question posée par l'Organisme mixte ;
 - ou pour le non-respect d'un engagement ou d'une obligation visé aux présents statuts ou au règlement intérieur.

Ces renseignements peuvent avoir été communiqués par l'administration. L'Organisme mixte devra aviser l'administration des suites données aux informations ainsi portées à sa connaissance.

 DF

Le Membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne, aura été invité préalablement, par lettre, à se présenter devant le Conseil d'administration afin de fournir toutes explications utiles à sa défense. La lettre devra préciser que l'adhérent pourra être assisté par une personne de son choix.

La lettre doit être expédiée au moins 21 jours francs avant la date de la réunion du Conseil d'administration qui doit statuer sur l'éventuelle exclusion. La lettre doit l'informer des faits qui lui sont reprochés, de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier et du délai dont il dispose à cet effet lequel ne peut pas être inférieur à 10 jours francs.

Les pièces ou copies à charge qui seront examinées par le Conseil d'administration doivent être annexées à la lettre.

La lettre doit l'informer qu'il dispose de la possibilité de présenter des observations écrites à l'intention du Conseil d'administration qui statuera sur une éventuelle exclusion, du délai dont il dispose à cet effet, et de la date à laquelle se réunira le Conseil d'administration.

Lorsque les faits reprochés à un adhérent sont couverts par le secret professionnel, son exclusion ne peut être prononcée que par un collège de personnes tenues au secret professionnel et appartenant aux organes dirigeants de l'Association (président, Directeur Général, membres du conseil d'administration).

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. Jusqu'au 1^{er} janvier 2019, en cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante en cas de partage.

Les décisions d'exclusion prises par le Conseil d'administration sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception et motivées.

L'exclusion de l'Association intervient sans préjudice des sanctions fiscales pouvant, le cas échéant, être prononcées à l'encontre de l'adhérent.

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

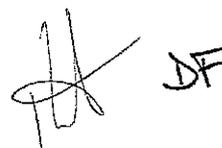
TITRE III - RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 11. RESSOURCES

Pour assurer son indépendance, l'Organisme mixte ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources de l'Association comprennent :

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



L'Association répond sur son seul patrimoine des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre elle, sans qu'aucun des sociétaires ou membres du Conseil d'administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

ARTICLE 12. TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) homologué par l'arrêté du 8 septembre 2014 à la suite des dispositions de l'Autorité des normes comptables du 5 juin 2014 et tel que modifié par les textes ultérieurs, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur, sous réserve 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 13. ARRÊTÉS DES COMPTES ET DU BUDGET

Les comptes annuels, le rapport de gestion, les documents de synthèse, ainsi que le budget prévisionnel du nouvel exercice, doivent être arrêtés par le Conseil d'administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice. Le rapport du (ou des) censeur(s) ou du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et la gestion financière de l'Association et son(leur) rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du Conseil d'administration doivent être approuvés par le Conseil d'administration dans le même délai, avant leur soumission à l'Assemblée générale.

TITRE IV - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 14. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

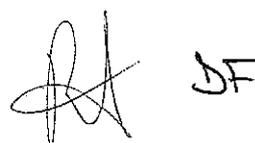
Conformément aux articles 371 E et 371 Q de l'annexe II au CGI : « *Au sein du conseil d'administration ou de tout autre organe dirigeant, les adhérents doivent être représentés à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges. Les personnes ou organismes autres que les membres mentionnés aux articles 1649 quater C et 1649 quater F du CGI et autres que les adhérents peuvent être membres associés et participer au conseil d'administration ou à tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.* »

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de 9 à 21 membres.

Le Conseil d'administration sortant définit le nombre de sièges à pourvoir pour chaque collège.

Ces membres sont choisis parmi :

- les membres fondateurs, tels que définis à l'article 5.1 ci-dessus ;
- les membres associés tels que définis à l'art 5.2 ci-dessus ;
- les membres adhérents tels que définis à l'article 5.3 ci-dessus.

Handwritten signature and initials, possibly 'DF'.

Conformément aux articles 371 E et 371 Q de l'annexe II au CGI, la composition du Conseil d'administration s'établit de la façon suivante :

- 1er Collège des membres fondateurs : 3 à 7 sièges
- 2ème Collège des membres associés : 2 à 7 sièges et en tout état de cause au plus 1/3 des sièges du Conseil d'administration ;
- 3ème Collège des membres adhérents : 3 à 7 sièges et en tout état de cause au moins 1/3 des sièges du Conseil d'administration.

Conformément aux articles 371 E et 371 Q du CGI, à compter du 1^{er} janvier 2019, il ne peut être attribué plus d'un tiers des sièges à des personnes exerçant une activité salariée, libérale ou d'administrateur bénévole au sein d'une même personne morale, ou de personnes morales liées entre elles au sens du 12 de l'article 39 du CGI, ou adhérentes ou affiliées les unes aux autres.

Un membre de l'Association ne peut pas être :

- administrateur au titre d'un collège et membre (administrateur ou non) au titre d'un autre collège ;
- administrateur représentant d'un membre au titre d'un collège et membre (administrateur ou non) au titre d'un autre collège ;
- administrateur au titre d'un collège et représentant d'un membre (administrateur ou non) au titre d'un autre collège.

Les administrateurs sont des mandataires de l'Associations au sens des articles 1984 et suivants du Code civil.

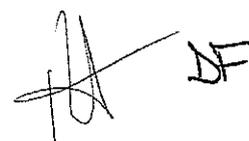
Le Président pourra inviter toute personne à siéger avec voix consultative.

ARTICLE 15. ÉLECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs représentant chaque collège sont élus par l'Assemblée générale ordinaire. Les candidats ayant obtenu le plus de voix, dans la limite des postes à pourvoir, sont élus. A égalité des voix obtenues par deux personnes (physique ou morale) la désignation est faite par tirage au sort. Leur mandat est de trois années, le mandat expirant lors de l'assemblée générale statuant sur les comptes du deuxième exercice clos suivant celui au cours duquel ils ont été élus. Ainsi, le mandat des membres élus en année N expire lors de l'assemblée générale ayant lieu en N+3 devant statuer sur les comptes de l'exercice N+2. Ils sont rééligibles.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'administration s'il n'a pas respecté ses obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale pendant la période de cinq ans qui précède la demande d'agrément ou s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du CGI ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

- d'une condamnation figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour blessures, 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.



Nul ne peut faire partie du Conseil d'administration :

- s'il est frappé par les interdictions prévues aux articles 371 K bis, 371 V bis et 371 Z terdecies de l'annexe II au CGI et s'il n'a pas attesté sur l'honneur ne pas être frappé par ces interdictions
- et s'il n'a pas attesté sur l'honneur qu'il n'a fait l'objet d'aucune des mesures ou sanctions visées par l'article 371 D de l'annexe II au CGI,
- et s'il n'a pas obtenu de l'administration fiscale, dans un délai de trois semaines à compter de son élection ou de sa cooptation, le certificat visé à l'article 371 D de l'annexe II au CGI.

Les fonctions d'administrateur et de salarié de l'Organisme mixte ne peuvent être cumulées.

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 nécessaires, et en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des experts-comptables comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions un membre de la profession exercée. A peine de nullité cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association 3-jours francs avant la date fixée pour les élections.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, exclusion, radiation ou de toute autre manière, il peut être procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'administration. Cette cooptation sera nécessairement réalisée au sein des membres du même collège.

Dans ce cas, cette nomination est soumise à la ratification de l'Assemblée générale ordinaire au cours de sa prochaine réunion. Si la cooptation n'est pas ratifiée, les actes ayant été accomplis par l'administrateur dont la cooptation n'a pas été ratifiée n'en demeurent pas moins valables.

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

Les administrateurs, tous collèges confondus, ne peuvent rester en fonction après qu'ils aient atteint l'âge de 80 ans.

ARTICLE 16. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Président.

Les convocations sont adressées par tous moyens écrits (notamment courrier, fax ou message électronique), 15 jours francs au moins avant la date. La convocation comprend l'ordre du jour et le projet de texte des résolutions.



En cas d'urgence, le Président peut convoquer le Conseil d'administration et adresser la convocation par tout moyen écrit huit (8) jours avant la réunion.

Les documents sur lesquels les membres du Conseil seront amenés à se prononcer seront transmis par tout moyen aux membres du Conseil sur demande de ces derniers.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le quart des membres du Conseil d'administration en est faite par écrit au Président et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou courriel avec accusé de réception parvenu(e) à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Les administrateurs présents émargent une feuille de présence. La feuille de présence, avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Président de séance et un autre administrateur présent pour l'appréciation des conditions de vote.

Pour la validité des délibérations, la moitié au moins des membres du Conseil doit être présente ou représentée.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de 15 jours francs par tout moyen écrit (lettre simple, fax, courriel) adressé individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les réunions sont présidées par le Président. En cas d'absence de celui-ci, la réunion est présidée par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Excepté les décisions statuant sur une éventuelle exclusion, les décisions sont prises à la majorité des voix des votants. Jusqu'au 1^{er} janvier 2019, en cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Chaque administrateur absent peut être représenté par un autre administrateur de la même catégorie, chaque administrateur ne pouvant recevoir plus d'un (1) pouvoir.

Le vote des résolutions est exprimé à mains levées. Toutefois pour l'élection des membres du Bureau, la cooptation d'administrateurs, ou l'exclusion d'un membre, le vote est à bulletins secrets sauf si, à l'unanimité des présents et représentés, un vote à mains levées est autorisé.

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 le secrétaire de séance.

Le Président et le Secrétaire général peuvent chacun séparément en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

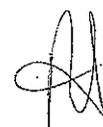
Conformément aux dispositions de l'article 1649 quater I du CGI, le directeur départemental des finances publiques ou son représentant assiste, avec voix consultative, aux délibérations du Conseil d'administration de l'Organisme mixte, lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de celui-ci. A cet effet, les documents utiles lui sont communiqués huit jours au moins avant la date de ces délibérations.

ARTICLE 17. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration gère l'Association:

Il est investi à cet effet des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense de l'Association, et en particulier, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- il se prononce sur l'admission des membres fondateurs, des membres associés et des membres adhérents bénéficiaires ;
- il se prononce sur l'exclusion des membres de l'Association à quelque catégorie qu'ils appartiennent ;
- il fixe les sommes qui peuvent être dues aux administrateurs conformément à l'article 22 ci-dessous dans le respect des règles contenues dans la charte des bonnes pratiques (chapitre II, E) ;
- il 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.
- il fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale ;
- il peut instituer pour un objectif collectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers ;
- il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires ;
- il 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 II,A de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant les limites applicables ;



- il arrête les comptes de l'exercice clos et approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours ;
- Il propose à l'Assemblée générale le montant des cotisations annuelles de l'exercice suivant ;
- Il propose à l'assemblée générale le nom d'un ou plusieurs censeurs ou d'un ou plusieurs commissaire(s) aux comptes ;
- il peut désigner un commissaire à la fusion, à la scission ou aux apports ;
- Il arrête tout projet de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif et autorise sa publication ;
- Le cas échéant en cas d'opération de fusion, de scission, d'apport, il arrête une situation comptable intermédiaire établie selon les mêmes méthodes et suivant la même présentation que les comptes annuels ;
- Le cas échéant, il établit et modifie le règlement intérieur.

Il peut consentir à l'un de ses membres toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 18. BUREAU

Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau qui comprend un Président, un Secrétaire général, un Trésorier.

Le mandat des membres du Bureau est de trois années, le mandat expirant lors de la première réunion du Conseil suivant l'élection par l'Assemblée générale des membres élus du Conseil suite à l'expiration du mandat des membres élus du Conseil. Ainsi, le mandat des membres élus en année N expire lors de la première réunion du Conseil suivant l'assemblée générale ayant lieu en N+3 devant statuer sur les comptes de l'exercice N+2. Ils sont rééligibles.

Le Président peut discrétionnairement choisir de consulter le Bureau concernant des questions relevant de la compétence du Président. Le Bureau n'a alors qu'un rôle consultatif sur la question soumise par le Président.

Le Président convoque le Bureau par tout moyen. Il définit son ordre du jour. Le cas échéant, tout document utile pour la réunion du Bureau est transmis aux autres membres du Bureau par tout moyen sur simple demande de ces derniers.

Aucun quorum n'est requis et les avis sont pris à la majorité des présents. Le vote des résolutions est exprimé à mains levées.

La réunion du Bureau peut se tenir par visioconférence ou toute autre technique de communication à distance. La convocation précise alors les modalités d'organisation de la réunion.

Le recours à une procédure de consultation écrite peut être décidé par le Président. Dans ce cas, les membres du Bureau sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par télécopie et message électronique. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans

les mêmes conditions. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du Conseil ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite.

Les procès-verbaux et comptes rendus des consultations écrites sont signés par le Président.

ARTICLE 19. ROLE DU PRÉSIDENT

a) Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil et de l'Assemblée et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association.

b) Le Président convoque et préside, le Bureau, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.

c) Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile en toutes circonstances, aussi bien pour des actes conservatoires, des actes de gestion et d'administration que pour des actes de disposition et a tout pouvoir pour agir en son nom. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet.

d) Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toute banque, tout compte, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.

e) Le Président recrute, nomme, licencie et assure la gestion et le pouvoir disciplinaire du personnel salarié de l'Association et peut déléguer ces pouvoirs à un administrateur ou au Directeur Général. Le délégué peut lui-même subdéléguer ce pouvoir si la délégation initiale donnée par le Président le prévoit.

f) Le Président 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.

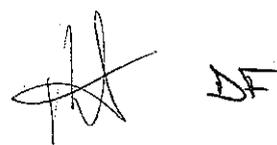
En cas d'urgence (impossibilité matérielle de réunir un Conseil dans les délais ou de réunir un second Conseil dans les délais en cas d'absence de quorum lors de la première réunion), l'autorisation du Conseil d'administration visée aux deux alinéas précédents n'est pas nécessaire : en revanche, le Président doit faire ratifier sa décision par le Conseil lors sa prochaine réunion, et en tout état de cause, avant la clôture.

Le Président 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 autorisée par le Conseil d'administration.

g) Le Président engage et ordonnance les dépenses en conformité avec les décisions statutaires. Il procède au paiement des dépenses. Il peut déléguer le paiement des dépenses au Trésorier ou au Directeur le cas échéant en distinguant selon le montant et / ou le type de dépenses.

h) Concernant les autres pouvoirs du Président (autres que visés aux paragraphes e), f) et g) ci-dessus), le Président peut déléguer tout ou partie de ses



pouvoirs à toute personne ad hoc (membre du Bureau, membre du Conseil d'administration, salarié, personne extérieure à l'Association) avec l'accord du Conseil d'administration, pour une ou plusieurs questions déterminées et en un temps limité.

i) Le Président établit, chaque année, avec le Trésorier, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

j) Le Président saisit le Conseil d'administration de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

k) Le Président 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 17 ci-dessus, à charge pour le Président de la faire ratifier par le Conseil.

l) Le Président rédige le rapport moral qu'il expose à l'Assemblée générale.

ARTICLE 20. ROLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le Secrétaire Général 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.

Avec l'accord du Président, il signe les convocations de toutes réunions.

Il tient la liste chronologique des adhésions.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

ARTICLE 21. ROLE DU TRÉSORIER

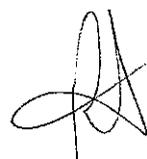
Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'assemblée générale annuelle.

Il paie les dépenses sur délégation du Président. Il peut subdéléguer le paiement des dépenses au Directeur avec l'accord du Président.

Avec le Président, il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

Il rédige le rapport financier qu'il expose à l'Assemblée générale.



DF

ARTICLE 22. INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Les membres du Conseil d'administration peuvent percevoir, sous réserve des interdictions posées par différentes réglementations professionnelles :

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 de l'Organisme mixte par le nombre de membres composant le Conseil d'administration ;
 - Le Conseil d'administration fixe les modalités de répartition globale entre les membres dudit Conseil et les membres du Bureau ;
 - Un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par le(s) censeur(s) ou le commissaire aux comptes à l'Assemblée générale ; une copie de ce rapport est adressée au Directeur Départemental des Finances Publiques, au moins dix jours avant l'Assemblée générale.
2. Une rémunération, encadrée, pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées. Les missions doivent être préalablement décidées par le Conseil d'administration et doivent faire l'objet d'une lettre de mission envoyée à l'intervenant. Le montant des honoraires doit être préalablement fixé en assemblée générale. Les travaux doivent être effectivement réalisés. Des justifications doivent être produites.
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.

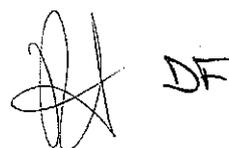
ARTICLE 23. SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Les membres du Conseil d'administration, sont astreints au secret professionnel, tout comme les personnels rétribués.

Tout manquement par un administrateur serait considéré comme une faute grave ou lourde de l'administrateur qui aurait enfreint cette règle.

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

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

Handwritten signature and initials, possibly 'DF', in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 24. PERSONNELS RÉTRIBUÉS

Les collaborateurs salariés de l'Association, notamment le Directeur Général, peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau.

TITRE V ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 25. COMPOSITION ET REUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est composée :

- des membres fondateurs,
- des membres associés régulièrement inscrits 90 jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale,
- des membres adhérents bénéficiaires qui sont régulièrement inscrits 90 jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale, et qui sont à jour de leurs cotisations.

Chaque membre dispose d'une voix.

L'Assemblée générale se divise en trois collèges, définis à l'article 5 des présents statuts.

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

L'assemblée se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration.

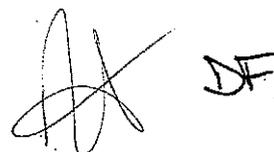
Son ordre du jour est établi par le conseil d'administration.

Tout question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'assemblée si la demande, émanant d'au moins un quart des membres inscrits dans chaque Collège, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des collèges, en est faite par écrit au secrétaire général et lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception parvenu(e) à destination au moins cinq jours francs avant la date fixée pour la réunion et sous réserve que la question ne relève pas de la compétence exclusive de l'Assemblée générale extraordinaire.

Par exception, lorsque le nombre minimum de membres adhérents bénéficiaire requis pour l'agrément n'a pas été atteint, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Président ou, en cas de carence de celui-ci, par tout membre.

Dans ce cas, l'ordre du jour sera exclusivement le suivant : statuer sur la dissolution anticipée de l'Association, la désignation d'un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés ; la décision d'attribuer l'actif net dans les conditions prévues à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901, ou la poursuite de l'association et l'approbation de la modification de ses statuts.

La convocation à l'assemblée générale est adressée par tout moyen écrit (lettre simple, courriel, fax, ...) avec son ordre du jour quinze jours francs au moins avant la date prévue pour l'assemblée.

Handwritten signature and initials, possibly 'DF'.

Si les questions portées à l'ordre du jour donnent lieu à des votes par correspondance, les documents relatifs à ces votes sont transmis aux intéressés dans les mêmes conditions.

Les assemblées se réunissent au siège ou tout autre lieu 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.

Le rapport moral et le rapport du trésorier ainsi que tous documents sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont mis à la disposition des adhérents au siège de l'Association dès la convocation à l'assemblée générale.

Les réunions sont présidées par le Président. En cas d'absence de celui-ci, la réunion est présidée par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Elle choisit deux assesseurs et un secrétaire, lesquels assistent le Président de séance.

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 pour l'appréciation des conditions de vote.

L'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à trois pouvoirs par mandataire, lequel dispose alors de la voix qui s'y attache.

Sauf instruction contraire, les procurations reçues pour la première Assemblée restent valables pour la deuxième Assemblée réunie afin de délibérer sur le même ordre du jour. Sauf instruction contraire, les procurations reçues pour la première Assemblée restent valables pour la deuxième Assemblée successive convoquée le même jour.

L'assemblée générale ordinaire :

- statue sur le rapport moral du Président ainsi que sur celui du Trésorier sur la situation financière de l'Association ;
- approuve le rapport de (des) censeur(s) ou du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du conseil d'administration ;
- statue sur les comptes de l'exercice clos ;
- fixe le montant des honoraires visés au 2 de l'article 22 ci-dessus ;
- approuve le montant des indemnités pour fonction électorale et des remboursements de frais visés au 1 et 3 de l'article 22 ci-dessus ;
- nomme le ou les censeurs ou le commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, si le commissaire aux comptes titulaire ainsi désigné est une personne physique ou une société unipersonnelle, le commissaire aux comptes suppléant ;
- fixe les montants de la cotisation annuelle de l'exercice suivant sur proposition du Conseil d'administration ;
- élit les membres du Conseil d'administration ;



- et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

L'assemblée générale extraordinaire :

- modifie les statuts,
- décide toute fusion, scission, apport partiel d'actif, transformation,
- décide la dissolution de l'Association et la dévolution de ses biens,
- se prononce sur toute question mise à l'ordre du jour.

Le vote des résolutions et l'élection des administrateurs sont exprimés à mains levées.

En Assemblée générale ordinaire, les votes sont acquis à la majorité des membres présents ou représentés.

En Assemblée générale extraordinaire, les votes sont acquis à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont signés par le Président et un membre du bureau présent à la délibération.

Le Président et le Secrétaire général peuvent chacun séparément en délivrer des copies qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Les décisions régulièrement adoptées s'imposent à tous les membres.

ARTICLE 26. APPROBATION DES COMPTES ET MANDAT DU (DES) CENSEUR(S) / DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le contrôle est exercé dans l'association soit par un commissaire aux comptes choisi sur la liste prévue par l'article L.822-1 du Code de commerce, soit par un ou plusieurs censeurs.

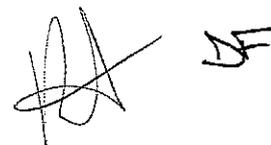
En cas d'absence d'obligation de nommer un commissaire aux comptes, le Conseil d'administration décide si le contrôle est exercé par un commissaire aux comptes ou par un ou plusieurs censeurs.

Le cas échéant, un ou plusieurs censeurs sont nommés par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration conformément à la doctrine de l'administration fiscale. Le ou les censeurs sont nommés pour une durée de trois exercices. Le Conseil d'administration fixe le nombre du (des) censeur(s).

Le cas échéant, un commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, si le commissaire aux comptes titulaire ainsi désigné est une personne physique ou une société unipersonnelle, un commissaire aux comptes suppléant, sont nommés au cours de la vie sociale pour six exercices par l'assemblée générale ordinaire qui peut les révoquer dans les conditions définies par la réglementation.

La durée de leur mission expire après la réunion de l'Assemblée générale ordinaire qui statue sur les comptes du sixième exercice.

Les censeurs ou les commissaires aux comptes exercent leur mission conformément à la réglementation en vigueur.



- Les documents de synthèse, le rapport de (des) censeur(s) ou du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du conseil d'administration doivent être, après avoir été arrêtés (concernant les documents de synthèse) ou approuvés (concernant les rapports) par le conseil d'administration, soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Cette approbation doit intervenir au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice en cas de commissaire aux comptes, ou à défaut, au plus tard dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice.

- Une copie du rapport spécial de (des) censeur(s) ou du commissaire aux comptes est adressée à l'administration fiscale du lieu d'implantation de l'Organisme mixte au moins dix jours avant l'assemblée générale.

ARTICLE 27. MODIFICATION DES STATUTS

Le texte des propositions de modifications des statuts doit être adressé à tous les membres de l'association lors de l'envoi de la convocation.

La modification des statuts ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés (sauf la modification des articles 4 et 8 suite à une évolution de la réglementation qui peut être décidée par le seul Conseil d'administration).

ARTICLE 28. MODALITES D'ASSISTANCE, DE CONTROLE ET DE SURVEILLANCE EXERCES PAR LA DGFIP SUR L'ORGANISME MIXTE DE GESTION AGREE

Le BOFIP (cf. rubrique: DJC-OA-20-40-30) prévoit les différentes modalités d'assistance, de contrôle et de surveillance exercés par la DGFIP. Cela se traduit par une modification de la mission de surveillance et de contrôle désormais confiée à un corps d'auditeurs chargés d'assurer un audit triennal. Le dispositif s'accompagne également d'une densification de la mission d'assistance par la création d'une «rencontre annuelle de gestion» entre le Directeur de la direction du lieu d'implantation de l'Organisme mixte et le Président de l'Organisme mixte.

Le BOFIP BOI-DJC-OA-20-40-10 précise la mission d'assistance. Conformément à l'article 1649 quater I du CGI, le directeur départemental des finances publiques ou son représentant assiste, avec voix consultative, aux délibérations des organes dirigeants de l'Organisme mixte, lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de celui-ci. A cet effet, les documents utiles lui sont communiqués huit jours au moins avant la date de ces délibérations.

Le directeur départemental des finances publiques est également invité aux assemblées générales.

TITRE VI - DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 29. DISSOLUTION

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article 25.



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

ARTICLE 30. LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés :

- statue sur la liquidation ;
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés ;
- attribue l'actif net dans les conditions prévues à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

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 du siège social.

TITRE VII - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 31. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

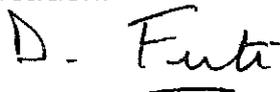
Il s'impose à tous les membres.

STATUTS ADOPTÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 8 SEPTEMBRE 2017, ENTRÉS EN VIGUEUR LE 20 DECEMBRE 2017

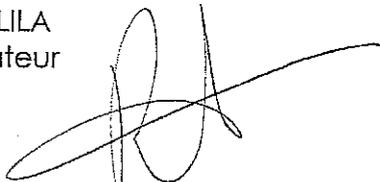
Certifiés conformes le 14/12 à Paris par le Président

Certifiés conformes le 14/12 à Nice par Robert TOLILA

CAELIS représenté par Monsieur Dominique FERTE
Président



Robert TOLILA
Administrateur



[Annexe : liste des membres fondateurs].

**LISTE DES MEMBRES FONDATEURS A LA DATE DE L'ENTREE EN VIGUEUR DES
PRESENTS STATUTS SUITE A LEUR ADOPTION PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 8
SEPTEMBRE 2017 : 6 postes**

CAELIS, représenté par Dominique FERTE
Cabinet LARIBE VALVO, représenté par David DEVAÛTOUR
Robert TOLILA
Fiduciaire de la Picardie, représentée par Bertrand JACQUES
Fiduciaire d'Expertise Conseil, représentée par Didier BOUFFLERD
STREGO, représentée par Yves GUIBRETEAU



DF