STATUTS

Juin 2025

SOMMAIRE

TITRE I : FORME – DENOMINATION SOCIALE – OBJET – DUREE – SIEGE

1. Forme 2
2. Dénomination 2
3. Objet 2
4. Obligations vis-à-vis des Membres Adhérents Bénéficiaires 3
5. Autres obligations 4
6. Siège 4
7. Durée 4

TITRE II : MEMBRES – CATEGORIES – COTISATIONS

8. Membres 5
9. Dispositions applicables aux membres correspondants 5
10. Dispositions applicables aux membres adhérents 5
11. Cotisations 6
12. Perte de la qualité de membre de l'association 6

TITRE III : RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

13. Ressources annuelles 8
14. Tenue des comptes 8
15. Approbation des comptes 8

TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

16. Composition du Conseil d'Administration 9
17. Election ou désignation du Conseil d'Administration 9
18. Réunions du Conseil d'Administration 9
19. Pouvoirs du Conseil d'Administration 10
20. Bureau du Conseil d'administration 10
21. Rôle du Président 11
22. Rôle du Vice-Président 11
23. Rôle du Secrétaire Général 11
24. Rôle du Trésorier 11
25. Remboursement de frais et paiement d'honoraires 12

TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES

26. Composition de l'Assemblée Générale 13
27. Ordre du jour 13
28. Convocation des Assemblées Générales 13
29. Tenue des Assemblée Générales 13
30. Compétence de l'Assemblée Générale 14
31. Majorité requise pour les élections et les délibérations de l'Assemblée Générale 14

TITRE VI : CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR

32. Capacité juridique 15
33. Règlement intérieur 15

TITRE VII : LIQUIDATION

34. Liquidation 16

TITRE VIII : FORMALITES

35. Formalités - Publications 17

T I T R E I

FORME - DENOMINATION SOCIALE - OBJET - DUREE - SIEGE

ARTICLE 1 : FORME

Il est fondé, à l'initiative des membres correspondants définis à l'article 8 ci-après, une Association régie par la Loi du 1er juillet 1901 article 6 alinéa 1er modifiée par la loi du 23 juin 1948, décret du 16 août 1901, ainsi que par lesdits statuts.

Les présents statuts ont été modifiés à différentes reprises pour être en conformité avec les dispositions des articles 1649 quater A et suivants du code général des impôts en vigueur jusqu'au 16 février 2025.

La loi de finances pour 2025 publiée au journal officiel le 16 février 2025 a abrogé les articles 1649 quater A à 1649 quater M du code général des impôts, les présents statuts ont été modifiés en date du 20 juin 2025 par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire plénière.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

La dénomination de l'Association est "ORGANISME DE GESTION AUTONOME DES PROFESSIONNELS INDEPENDANTS ET LIBERAUX – O.G.A.P.I.L.".

ARTICLE 3 : OBJET

L'OGAPIL a pour objet :

- De fournir à ses adhérents tant personnes physiques que morales une assistance en matière de gestion, et de leur fournir une analyse des informations économiques, fiscales, comptables et financières et dans le domaine de la prévention des difficultés économiques et financières.
- De faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales de ses adhérents.
- De proposer à ses adhérents de la documentation, des outils de gestion, des services mutualisés facilitant l'exercice de leurs activités tels que :
    - La dématérialisation et la télétransmission des déclarations fiscales ;
    - La formation et l'information dans les domaines du droit, de la fiscalité, de la comptabilité ou de la gestion ;
    - Les restitutions de données statistiques ;
    - L'examen de conformité fiscale (ECF) ;
    - L'audit technique lié à l'activité de l'entreprise dans tous les domaines ;
    - L'aide à la création et accompagnement en matière administrative, commerciale, ainsi que dans les domaines de la communication et de la transition numérique, au bénéfice des microentreprises ;
    - Autres services…
- Et de manière plus générale de rendre 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.

Pour les adhérents qui en font la demande, l'OGAPIL procède, à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats fiscal et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, puis à l'examen annuel de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance. Ces services sont réservés aux membres adhérents de l'OGAPIL.

Les formations proposées par l'OGAPIL sont également ouvertes au représentant de l'adhérent.

L'OGAPIL peut recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives.

L'OGAPIL peut également réaliser des missions de contrôle des comptes des majeurs protégés sur ordonnance des juges des tutelles.

Accessoirement l'OGAPIL peut fournir tout ou partie de ses services payants à des non adhérents.

De manière générale l'OGAPIL peut réaliser toutes opérations financières, mobilières, ou immobilières annexes ou connexes à son objet tel que défini ci-dessus.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS VIS A VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

1) Le dossier de gestion ou d'analyse économique

Pour les adhérents qui en font la demande l'ASSOCIATION fournit un dossier d'analyse comprenant :

- Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat ;
- Un commentaire de la situation financière et économique de l'entreprise.

2) Formation et information

L'OGAPIL veille à la diffusion d'une formation et d'informations de qualité qui participent activement à sa mission d'aide à la gestion.

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

3) Prévention des difficultés économiques et financières

L'OGAPIL fournit à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs et à ses adhérents membres des professions libérales et les titulaires des charges et offices, qui en font la demande une assistance en matière de gestion et une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

4) Dématérialisation et télétransmission aux services de la DGFiP

Pour ses adhérents qui en font la demande, l'OGAPIL procède à la dématérialisation et la télétransmission aux services de la DGFiP, selon la procédure EDI-TDFC les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

5) Les contrôles et le compte-rendu de mission

L'OGAPIL procède, pour ses adhérents qui en font la demande, à un examen annuel formel des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, puis à l'examen annuel de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance.

Elle adresse dès l'achèvement de ses travaux un compte rendu de mission à ses adhérents concernés.

ARTICLE 5 : AUTRES OBLIGATIONS

L'OGAPIL peut élaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande.

L'OGAPIL peut recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel.

L'OGAPIL s'engage par ailleurs :

- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités,
- A exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.

ARTICLE 6 : SIEGE

Le siège social de l'organisme est fixé au 1 avenue Quirinal – Bâtiment B, 40000 MONT DE MARSAN.

Il pourra à toute époque, être transféré dans tout autre lieu du département des LANDES, par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

T I T R E II

MEMBRES - CATEGORIES - COTISATIONS

ARTICLE 8 : MEMBRES

L'OGAPIL comprend 2 catégories :

- Les membres correspondants ;
- Les membres adhérents bénéficiaires.

1. Les membres correspondants : les experts-comptables et les sociétés d'expertise comptable qui tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres visés au 2 ci-dessous et qui ont demandé à faire partie de l'OGAPIL en qualité de membre correspondant.

2. Les membres adhérents bénéficiaires de l'assistance ou des services prévus aux article 3 et 4 ci-dessus sont :

- Les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfices agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS) ;
- Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux ou à l'impôt sur les sociétés (IS) ;
- 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 ;
- Tous les contribuables personnes physiques qui font appel aux services de l'OGAPIL pour remplir leurs obligations fiscales ;
- Les associations régies par les dispositions de la loi 1901, qu'elles soient soumises aux impôts commerciaux ou non.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES CORRESPONDANTS

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

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Sont membres adhérents en qualité de bénéficiaires les personnes physiques ou morales visées à l'article 8, 2° ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant de leur cotisation, qui sera fixé par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit : elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'Expert-Comptable, ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables, qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé, en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Conseil d'Administration.

Le Conseil ne peut refuser l'adhésion que pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

Les admissions sont enregistrées par l'OGAPIL sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu au siège de l'organisme sous forme dématérialisée.

Sur ce registre**,** distinct de celui des membres correspondants, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion à l'OGAPIL implique pour les membres bénéficiaires d'accepter et respecter les présents statuts.

L'adhésion à l'OGAPIL implique pour les membres bénéficiaires en fonction des options qu'ils auront souscrites et des services utilisés :

1) L'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'OGAPIL de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'OGAPIL dans le cadre des contrôles réalisés.

2) L'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'OGAPIL, de lui communiquer en même temps que l''envoi au service des impôts des entreprises de la déclaration prévue aux articles 53A, 60, 61A, 74A, 97 et 223 du code général des impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

3) L'autorisation pour l'OGAPIL d'utiliser les données comptables et fiscales reçues pour des traitements statistiques anonymes.

En outre, les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires doivent communiquer à l'OGAPIL par voie dématérialisée copie des déclarations de TVA afin d'élaborer les analyses d'un observatoire de données économiques.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'organisme. Il devra être mis en demeure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

ARTICLE 11 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles des membres adhérents bénéficiaires sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite, chaque année à réception de la facture. Les cotisations annuelles sont fixées par le Conseil d'Administration. Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue à l'article 12 des présents statuts.

Les cotisations peuvent être identiques pour l'ensemble des adhérents ou différenciées en fonction de critères définis par la Conseil d'Administration, comme, par exemple, la catégorie fiscale, la taille de l'entreprise, la forme sociale, la nature de l'activité, l'étendue des services proposés…

L'OGAPIL peut demander une participation financière complémentaire à l'adhérent en cas de surcoût pour l'OGAPIL (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.).

Des prestations complémentaires peuvent être facturées indépendamment de la cotisation.

ARTICLE 12 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

1) Décès

2) Démission

3) Perte de la qualité ayant permis l'inscription

4) Ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire.

5) Radiation du registre de commerce et des sociétés pour les personnes morales.

6) Radiation prononcée par le Bureau du Conseil d'Administration pour motif grave, ou, s'il s'agit d'un membre adhérent, imposé d'après son bénéfice réel, non-respect des engagements et obligations prévues à l'article 10 ci-dessus, le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne, ayant été invité préalablement, par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense. Dans cette lettre recommandée, l'adhérent sera avisé :

- des faits qui lui sont reprochés afin qu'il puisse présenter ses moyens de défense ;
- de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier.

7) Radiation prononcée d'office pour non-paiement de la cotisation, après que l'adhérent ait été invité préalablement, par lettre recommandée, à régler sa cotisation.

La décision de radiation par le Conseil d'Administration n'a pas à être motivée.

T I T R E III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 13 : RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

1) Des cotisations de ses membres adhérents bénéficiaires dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;

2) Du revenu de ses biens ;

3) Des subventions qui pourraient lui être accordées ;

4) Des remboursements de frais pour services rendus ;

5) Des revenus facturés à ses adhérents ou clients correspondant aux prestations de services individualisées.

6) Des dons et legs,

7) Accessoirement des recettes publicitaires,

8) Toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

ARTICLE 14 : TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité à parties doubles, conformément aux dispositions du Plan Comptable général 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.

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires éventuels du compte de résultat annuel. Aucune distribution des résultats aux membres et aux administrateurs n'est autorisée.

ARTICLE 15 : APPROBATION DES COMPTES

Le compte de résultat, le bilan et l'annexe de l'exercice écoulé doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

T I T R E IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 16 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de 4 à 6 membres.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale.

ARTICLE 17 : ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs sont élus pour trois ans par leur collège (1° et 2° de l'article 8 ci-dessus), renouvelable par tiers chaque année.

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, la personne désignée doit être un membre de la profession exercée.

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

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués avant l'Assemblée Générale qui aura à procéder à leur nomination.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration.

Cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

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

ARTICLE 18 : REUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou par un des administrateurs Vice-Président, et au moins une fois tous les ans ou sur la demande écrite adressée au Président ou à un des administrateurs Vice-Présidents par au moins le tiers des membres.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Président ou tout administrateur délégué par lui.

Pour la validité des délibérations, la moitié au moins des membres du Conseil doit être présente ou représentée. Les membres absents peuvent être représentés par un mandataire qui ne peut, toutefois, recevoir de mandat que de 3 membres du Conseil.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dont la nature et les conditions d'application sont déterminées par décret en Conseil d'Etat.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs par lettre.

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

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

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

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 19 : POUVOIRS DU CONSEIL

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

Le Conseil d'Administration surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 20 ci-après, il autorise tout membre du Bureau dûment désigné à cet effet,

- à faire tous les emprunts, aliénations nécessaires au fonctionnement de l'Association,

- à faire toutes les aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,

- à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations,

- fixer le mode et le montant des prestations,

- adopter chaque année les comptes de l'exercice clos.

Il peut consentir au Bureau toute délégation de pouvoir pour une question déterminée.

ARTICLE 20 : BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau comprenant au moins :

- 1 Président
- 1 Vice-Président
- 1 Secrétaire Général
- 1 Trésorier

Les membres du Bureau sont élus tous les trois ans par le Conseil et sont rééligibles.

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

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tout acte qui ne sont pas réservés à ce Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Générale.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et saisit le Conseil d'Administration de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil, en vertu de l'article 19 ci-dessus, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

Le Bureau du Conseil :

- Se prononce sur l'admission des membres correspondants ou bénéficiaires, compte tenu, pour ces derniers, des dispositions de l'article 10 ci-dessus, ainsi que sur la radiation des membres de l'Association à quelque catégorie qu'ils appartiennent ;
- Fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Trésorier, au Secrétaire, ou à l'un quelconque des membres du Bureau pour leur diligence et leur frais.
- Autorise tout membre du Bureau dûment désigné à cet effet, à faire tous achats, locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 21 : ROLE DU PRESIDENT

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

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

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

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

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

Il préside toutes les Assemblées Générales.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toutes les banques françaises ou étrangères, tout compte courant et d'avance sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Le Président ordonne les dépenses, selon les orientations du Conseil d'Administration, conformes à l'objet de l'association.

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

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un Vice-Président, et en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

ARTICLE 22 : ROLE DU VICE PRESIDENT

En cas d'absence ou de maladie du Président, le Vice-Président le remplace dans ses fonctions.

ARTICLE 23 : ROLE DU SECRETAIRE GENERAL

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

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

Il rédige le rapport moral et il l'expose à l'Assemblée Générale.

Il tient la liste chronologique des adhésions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la Loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

ARTICLE 24 : ROLE DU TRESORIER

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.

Il règle les dépenses ordonnées par le Président après contrôle de conformité.

Il peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier-adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Bureau.

ARTICLE 25 : REMBOURSEMENT DE FRAIS ET PAIEMENT D'HONORAIRES

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison de leur participation aux réunions des Assemblées, du Conseil d'Administration et du Bureau.

Des remboursements de frais sont possibles sur justifications.

Des paiements d'honoraires, à raison des travaux administratifs ou d'assistance technique, seront payables sur présentation de justifications.

T I T R E V

ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 26 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres correspondants, régulièrement inscrits cent quatre-vingts jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée Générale, sur le registre prévu à l'article 9 ci-dessus.

- de l'ensemble des membres adhérents bénéficiaires, régulièrement inscrits, sur le registre prévu à l'article 10 ci-dessus, cent quatre-vingts jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des membres de l'Association. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, dissidents ou incapables.

ARTICLE 27 : ORDRE DU JOUR

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

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant du quart au moins de ses membres adhérents ou correspondants, en est faite au Secrétaire Général, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

ARTICLE 28 : CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES

L'Assemblée Générale est réunie par le Président, ou l'Administrateur Vice-Président :

- A la demande du Conseil d'Administration,
- A la demande du quart au moins des membres adhérents bénéficiaires ou correspondants, la demande doit alors être adressée au Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Convocation à l'Assemblée Générale, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, est adressée à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 26 ci-dessus, soit par lettre, soit par courriel, soit par remise individuelle contre récépissé, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus, notification en est faite par le Secrétaire Général à tous les membres inscrits selon l'un des modes de convocation ci-dessus mentionnés.

Tous les documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée Générale aura à se prononcer, et en particulier, le texte des propositions de modifications de statuts, ou les projets de protocole de fusion, sont obligatoirement tenus à la disposition des membres inscrits, au siège social, 15 jours avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

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

ARTICLE 29 : TENUE DES ASSEMBLEES GENERALES

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

Chacun des membres inscrits à l'Assemblée Générale dispose d'une voix.

Tout membre inscrit empêché d'assister à la réunion de l'Assemblée Générale peut donner mandat de le représenter à un autre membre inscrit.

Nul ne peut détenir plus de trois mandats.

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

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration, et en son absence, par le Vice-Président ; à défaut, par un administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est formé du Bureau du Conseil.

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

Aucune condition de quorum n'est requise pour la tenue de l'Assemblée Générale.

Lors de la réunion de l'Assemblée Générale, les rapports du Conseil d'Administration sont communiqués aux participants.

Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, ou, s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement, sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial et sont signés par les membres du Bureau de l'Assemblée.

Le secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 30 : COMPETENCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale entend les rapports d'activité de l'organisme depuis la dernière Assemblée Générale, sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que sur la gestion financière de l'exercice ou des exercices écoulés depuis cette date.

L'Assemblée Générale procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration, dans les conditions prévues à l'article 16 ci-dessus, et en respectant les règles prévues à l'article 31 ci-après.

L'Assemblée Générale statue dans les conditions prévues à l'article 31 ci-après sur :

- La modification des statuts,
- La dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association de but identique,
- La fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association de but identique.

ARTICLE 31 : MAJORITE REQUISE POUR LES ELECTIONS ET LES DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration, sont proclamés élus au premier tour de scrutin, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages dont dispose leur catégorie de membres (correspondants ou adhérents bénéficiaires).

Si un second tour est nécessaire, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages.

A égalité de voix obtenues, la personne la plus âgée est élue.

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent la majorité au sein de chacune des catégories de membres (correspondants et adhérents).

T I T R E VI

CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 32 : CAPACITE JURIDIQUE

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

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

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

ARTICLE 33 : REGLEMENT INTERIEUR

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

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

Il ne pourra ni faire obstacle au libre choix des membres de l'Ordre des Experts-Comptables et des sociétés reconnues par celui-ci, auxquels les membres adhérents en qualité de bénéficiaires peuvent faire appel pour tenir, surveiller ou centraliser leur comptabilité, ni subordonner l'adhésion de ces membres à des conditions autres que celles prévues à l'article 10 ci-dessus.

T I T R E VII

LIQUIDATION

ARTICLE 34 : LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale :

- statue sur la liquidation,

- désigne un ou plusieurs Mandataires Liquidateurs qui en seront chargés,

- désigne les Associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et devra toujours être attribué à une Association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

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

T I T R E VIII

FORMALITES

ARTICLE 35 : FORMALITES - PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau chargé de la représentation de l'Association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publications, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et décret du 16 août 1901 et relatives aux modifications qui seraient régulièrement apportées à l'Association.

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