

# ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU LANGUEDOC-ROUSSILLON

## REGLEMENT INTERIEUR

**AGA PL**  
**LANGUEDOC - ROUSSILLON**

AVRIL 2016  
sans modification depuis mars 2013

SIEGE

Immeuble APEX - 661, rue Louis Lépine - Le Millénaire - B.P. 21086 - 34007 MONTPELLIER CEDEX 1

Téléphone : 04 67 20 98 98 - Télécopie : 04 67 20 98 99 - E.mail : [agapl@agapl.fr](mailto:agapl@agapl.fr) - Site : [www.agapl.org](http://www.agapl.org)

Association régie par la loi de 1901 - Agrément 349-AA 3/1978 du 28 Mars 1978 - Numéro d'identification : 2 01 340  
N° Siret : 315 908 061 00023

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les statuts de l'ASSOCIATION exposent d'une manière précise les droits et obligations des adhérents et de l'ASSOCIATION de GESTION. Ils font notamment expressément référence aux dispositions des articles 1649 quater F et suivants du Code Général des Impôts, des articles 371 M et suivants de l'annexe II au même Code et de la Charte des Bonnes Pratiques telle que définie par l'Administration Fiscale.

Le Présent Règlement Intérieur a pour but de définir les principes applicables par l'ASSOCIATION de GESTION en matière de comptabilité et d'examen des comptabilités et déclarations fiscales.

### Article 1 - **Obligations des adhérents et règles comptables**

L'appartenance à une Association de gestion agréée implique sans aucune restriction ni réserve l'acceptation des règles édictées par les Statuts et le Règlement Intérieur.

L'Association diffuse à ses adhérents le détail des règles comptables qu'elle souhaite voir appliquées. Ces règles comportent obligatoirement une date d'application et ne peuvent avoir un effet rétroactif.

L'adhérent s'engage du simple fait de son adhésion à accepter les contrôles effectués par l'Association et relatifs à la conformité de sa déclaration avec les chiffres résultant de sa comptabilité.

Dans les cinq mois suivant un changement de modalité d'exercice de la profession (création d'une société, dissolution) l'adhérent doit procéder à une nouvelle inscription auprès de l'Association, la première devenant caduque.

Dans le cas où l'adhérent demande à l'Association d'établir sa déclaration, il devra adresser au siège de l'Association l'ensemble de ses livres comptables et pièces justificatives avant le 20 FEVRIER de chaque année par envoi recommandé avec accusé de réception.

Pour tenir compte des délais d'exploitation des déclarations (exploitation décrite au paragraphe I de l'article 3), les adhérents devront remettre à l'AGAPL LR tous les éléments comptables et fiscaux nécessaires à son travail dans le délai de 100 jours suivant la clôture de l'exercice (déclarations fiscales numéro 2035 et ses annexes, balance comptable, tous imprimés spécifiques aux organismes de gestion (« OG »), déclarations de TVA de l'exercice. Tout retard dans la délivrance des attestations pour les déclarations remises après ce délai ne pourra être imputé à l'Association.

Par ailleurs l'adhérent s'engage à informer l'AGAPL LR de tout contrôle fiscal déclenché sur son dossier et des redressements devenus définitifs (soit par acceptation directe, soit par confirmation du redressement par une juridiction spécialisée).

### Article 2 - **Obligations de l'Association**

- L'Association transmet à chaque membre adhérent :
  - la nomenclature comptable des professions libérales,
  - les recommandations particulières à la profession exercée par le membre adhérent,
  - une plaquette exposant les obligations liées à cette adhésion (obligations légales + obligations spécifiques à l'Association de Gestion Agréée des Professions Libérales du Languedoc-Roussillon). Cette plaquette insiste notamment sur la nécessité de suivre des actions de formation,

- et généralement toutes les informations de nature à lui permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter ses obligations administratives et fiscales.
- Elle délivre chaque année aux membres adhérents une attestation indiquant qu'ils ont été adhérents de l'Association pendant toute la durée de l'année ou pendant toute la durée de la période d'imposition si celle-ci est inférieure à l'année civile.
- Dans le cas où l'adhésion n'a pas porté sur toute la durée requise, l'Association peut néanmoins délivrer l'attestation en précisant la date d'adhésion et la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent. L'Association porte alors, de manière apparente, une mention selon laquelle l'attestation délivrée ne peut, à elle seule, permettre l'application de l'abattement mentionné à l'article 158-4 ter du Code Général des Impôts.

### Article 3 - Contrôles de l'Association

L'Association développe son action à deux niveaux successifs :

#### A) Développement de l'usage de la comptabilité et aide à l'accomplissement des obligations administratives et fiscales :

1) *Examen formel de la déclaration* : l'Association réalise un contrôle de la présentation matérielle de la déclaration (exactitudes arithmétiques et présentation matérielle).

2) *Examen annuel de la déclaration 2035* :

##### a) L'Association examine chaque année les déclarations de ses adhérents afin de s'assurer que ces déclarations ne comportent pas d'anomalies en matière de vraisemblance et de cohérence.

L'Association doit également s'assurer de la régularité des déclarations reçues et de la concordance avec la comptabilité (fourniture par les adhérents d'un tableau de passage afin que l'Association établisse un contrôle de régularité).

##### b) L'Association procède également à un examen de vraisemblance et cohérence entre la déclaration de résultats 2035 et les déclarations de taxe sur le chiffre d'affaires :

Il s'agit de s'assurer de la cohérence entre les éléments déclarés pour la détermination du bénéfice imposable et pour la détermination de la TVA. Pour le mener à bien, il est nécessaire d'adresser à l'AGA PL avec la déclaration 2035 l'ensemble des déclarations de TVA de l'année, ainsi que l'annexe spécifique «Contrôle de TVA-BNC».

**A l'issue de ces examens tous les adhérents pour lesquels des anomalies sont relevées reçoivent une lettre de demande d'explications à laquelle ils sont tenus de répondre.**

**Pour l'ensemble des adhérents, l'Association établira un compte rendu de mission qui sera adressé à chaque adhérent et au service des impôts dont il dépend.**

#### 3) Contrôle de l'application des règles comptables :

Chaque année, l'Association examine la comptabilité de :

- tous les nouveaux adhérents inscrits au cours de l'exercice précédent,

A l'occasion de cet examen, l'Association se fait présenter les livres comptables et toutes les pièces annexes qui lui paraissent nécessaires pour apprécier la conformité de la déclaration fiscale avec la comptabilité et le respect des règles légales ou des règles qui lui sont propres.

Pour exercer les actions ainsi définies, l'Association peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des Associations, Groupements ou Sociétés spécialisées en conservant la maîtrise intellectuelle et juridique des travaux confiés. Les contrôleurs extérieurs seront obligatoirement choisis parmi les Experts-Comptables ou Commissaires aux Comptes, membres élus du Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Montpellier, du Conseil de la Compagnie des Commissaires aux Comptes de Montpellier, du Conseil de la Compagnie des Commissaires aux Comptes de Nîmes, du Conseil d'Administration de l'AGA PL. Ces contrôleurs devront en outre être membres associés de l'AGA PL et présenter des déclarations 2035 de leurs clients à l'AGA PL.

#### B) Fourniture d'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

### Article 4 - Cotisations

La cotisation couvre le contrôle formel, l'examen de vraisemblance et de cohérence, l'examen de comptabilité.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Conformément à la charte de bonne pratique des Organismes Agréés, les cotisations sont identiques quels que soient la qualité, le statut juridique, ou le régime d'imposition des adhérents.

Ce principe comporte trois exceptions :

- Les adhérents soumis au régime micro : ils peuvent bénéficier sur demande d'une cotisation réduite,

- Les sociétés : elles payent une cotisation double de celle de l'adhérent exerçant en individuel quel que soit le nombre d'associés,

- Les prestations individualisées supplémentaires aux prestations légales : Seront facturées en supplément :

- la rédaction de la déclaration 2035 par l'Association lorsque l'adhérent demande cette prestation. Le coût est fonction des heures passées sur la base d'un coût horaire défini annuellement par le Conseil d'Administration,
- la participation éventuelle à des actions de formation non basiques lorsqu'elles sont payantes.

L'Association n'effectue aucune prestation supplémentaire au-delà de ses obligations légales.

Dans le cas où conformément à l'Article 3 du présent règlement intérieur, l'Association exige des modifications de la déclaration ou des documents comptables, l'adhérent devra faire lui-même son affaire de la remise en ordre de la comptabilité en fonction de ces observations.

Aucune attestation ne pourra être délivrée si l'adhérent n'est pas à jour de ses cotisations.

Le non-paiement des cotisations entraîne la transmission du dossier devant le Comité d'Exclusion.

#### **Article 5 - Réunions de formation**

L'Association organisera régulièrement des réunions de formation et d'explication des techniques comptables.

Au cours de ces réunions, les adhérents pourront se familiariser avec les règles comptables préconisées par l'Association.

Le coût de certains de ces séminaires pourra être répercuté aux participants.

#### **Article 6 - Relations avec les adhérents**

En cas de manquements aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent peut encourir un avertissement ou un blâme et en cas de manquements graves ou répétés l'adhérent sera exclu de l'Association. Il devra être mis en mesure avant toute décision d'exclusion de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés en conformité avec l'article 13 des statuts.

#### **Article 7 - Durée de fonction du Président**

La durée du mandat du Président du Conseil d'Administration est limitée à trois ans, renouvelable une fois.

#### **Article 8 - Election des Administrateurs**

- Un membre adhérent expert-comptable ne peut poser sa candidature à un poste d'administrateur de l'AGA PL que dans le collège des membres associés.
- Aucune candidature ne pourra être retenue si l'adhérent n'est pas à jour de ses cotisations.
- L'enveloppe permettant l'envoi du bulletin de vote devra être signée par le membre adhérent ou le membre associé participant à la consultation faute de quoi le vote sera réputé nul.
- Le Conseil d'Administration précédant la consultation écrite devra désigner par tirage au sort la lettre de l'alphabet qui sera retenue pour le classement des candidatures et l'huissier chargé de surveiller la consultation.
- L'huissier chargé de surveiller la consultation ne pourra pas poser sa candidature en tant qu'administrateur de l'AGA PL.
- Les bulletins de vote devront être reçus par l'huissier chargé de surveiller la consultation au plus tard cinq jours avant le jour de l'Assemblée Générale.

#### **Article 9 - Modification du Règlement Intérieur**

Le présent règlement pourra être modifié par simple décision du Conseil d'Administration.

