ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU LANGUEDOC-ROUSSILLON

STATUTS

AVRIL 2021

AGA PL
LANGUEDOC - ROUSSILLON

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 : agapllr@agapllr.fr - Site : 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

ASSOCIATION
DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES
DU LANGUEDOC-ROUSSILLON

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

Membres fondateurs

Les personnes morales ci-dessous désignées :

— CONSEIL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES ET DES COMPTABLES AGRÉÉS de la Région de MONTPELLIER, 7 rue de Verdun à MONTPELLIER, représenté par son Président : M. Michel TRIAL ;

— COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES du ressort de la Cour d'Appel de MONTPELLIER, 7 rue de Verdun à MONTELLLIER, représentée par son Président : M. Paul PERNAUD ;

— COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES du ressort de la Cour d'Appel de NIMES, 20 rue Auguste à NIMES, représentée par son Président : M. Robert TERRILLON ;

ont décidé, en application des dispositions de l'Article 64 de la Loi N° 76 -1232 du 29 Décembre 1976, d'établir ainsi qu'il suit les statuts de l'ASSOCIATION DE GESTION DES PROFESSIONS LIBERALES DU LANGUEDOC-ROUSSILLON.

L'Association a été déclarée à la Préfecture de l'Hérault le 13 Décembre 1977.

Le premier agrément de l'Administration Fiscale de l'AGA PL a été obtenu le 28 Mars 1978.

*
* *

PREAMBULE

Les présents statuts ont pour objet de définir, de préciser et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation de l'Association de Gestion Agréée des Professions Libérales du Languedoc-Roussillon avec les 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.

TITRE I

FORME - DÉNOMINATION – OBJET MEMBRES – DURÉE – SIÈGE

Article 1 **— Forme**

L'Association est régie par :

— La Loi du 1er Juillet 1901.

— L'Article 64 de la Loi N° 76-1232 du 29 Décembre 1976.

— Les décrets d'application N° 77-1519 et 77-1520 du 31 Décembre 1977.

— L'Article 9 de la Loi en faveur des petites et moyennes entreprises du 2 Août 2005.

— Toutes autres dispositions légales ou administratives parues ou à paraître.

— Les présents statuts.

Article 2 **— Dénomination**

La dénomination de l'Association est : «ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU LANGUEDOC-ROUSSILLON».

Article 3 **— Objet**

L'Association régie par les présents statuts a pour objet auprès des membres de professions libérales et des titulaires de charges et offices qui y auront adhéré de développer l'usage de la comptabilité sous réserve des dispositions de l'ordonnance N°45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et règlementant le titre de la profession d'expert-comptable, de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, de fournir une assistance en matière de gestion, de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

Les formations proposées par l'Association ont trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion et sont également offertes au représentant de l'adhérent.

Article 4 **— Composition**

L'Association est composée de :

— membres fondateurs,
— membres associés,
— membres adhérents.

1. — *Les membres fondateurs*

Personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe 1 de l'article 64 de la loi susvisée du 29 Décembre 1976 sont :

— Le Conseil de l'Ordre des Experts-Comptables de la région de Montpellier.

— La Compagnie régionale des Commissaires aux comptes de Montpellier.

— La Compagnie régionale des Commissaires aux comptes de Nîmes.

2. — *Les Membres associés sont :*

Les Membres de l'Ordre des Experts-Comptables qui peuvent être amenés à viser les déclarations des membres adhérents (comme il est dit à l'article 10 ci-dessous), établir ces déclarations et tenir leur comptabilité. Les membres associés sont assimilés aux membres adhérents lorsqu'ils adhèrent à l'Association pour leur propre comptabilité.

3 — *Les membres adhérents sont :*

— les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux ;

— les Sociétés composées de membres des professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux.

Article 5 **— Siège**

Le siège social de l'Association est fixé à MONTPELLIER, Immeuble APEX, 661, rue Louis Lépine, Le Millénaire. Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de l'Hérault par décision du bureau sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration lors de sa plus prochaine réunion.

Article 6 **— Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, le Conseil d'Administration, convoqué d'urgence en réunion extraordinaire, devra statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION
OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS – MOYENS

Article 7 **— Obligations de l'Association à caractère général**

— L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et en particulier présenter pour le compte de ces derniers, des réclamations en matière fiscale.

— Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

L'Association s'engage :

— Si elle 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 de secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé et 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.

— A faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins, sa qualité d'Association agréée et les références de la décision d'Agrément.

Article 8 **— Obligations de l'Association :**

— I —

1. — *Obligations vis-à-vis de ses membres adhérents*

L'Association fournit à ses membres adhérents :

— tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité, de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, et de leur fournir une assistance en matière de gestion,

— dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats, 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. 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 (voir l'arrêté du 22 février 2008).

L'association s'assure de la régularité 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 que lui soumettent ses adhérents. A cet effet, elle leur demande tous renseignements et documents utiles de nature à établir chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

- d'une part les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G du Code général des Impôts,
- et d'autre part les déclarations de résultats, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et la cas échéant, les déclarations de revenus encaissés à l'étranger.

  Les contrôles des déclarations de TVA doivent être réalisés à partir des déclarations de TVA des adhérents que les adhérents ou leurs conseils doivent transmettre à l'AGAPL LR. L'Examen de Cohérence et Vraisemblance de la TVA ne peut être réalisé sur la base d'une attestation de l'expert comptable (au terme de laquelle ce dernier certifie avoir effectué le contrôle de TVA) ou sur la base d'un document de synthèse autre que les déclarations de TVA elles-mêmes.

  Les copies des déclarations de CVAE doivent obligatoirement être communiquées à l'Association.

  Dans le cas particulier des revenus de source étrangère, un contrôle formel de la déclaration des revenus encaissés à l'étranger par un contribuable domicilié en France imprimé N°2047. Elle doit demander tous documents justifiant le montant du revenu déclaré.

L'association réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'association 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'association sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget assurant la réalisation de cet examen tous les 6 ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les 3 ans dans le cas contraire. Le nombre des pièces examiné 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'Association une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'association à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en demeure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'association dans le cadre de cet examen. Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater H du code général des impôts.

L'association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter le cas échéant, le I de l'article L.47 du livre des procédures fiscales.

L'association établit un compte rendu de mission qui constitue un véritable rapport de contrôle de l'organisme agréé qui fait suite au travail d'examen approfondi et complet du dossier fiscal de l'adhérent. Ce compte rendu de mission s'inscrit dans le rôle des organismes de gestion de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Cette mission est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues par le législateur aux agents de la DGFiP conformément à l'article L10 du Livre des Procédures Fiscales. Le CRM est transmis en copie à l'administration fiscale.

L'Association élabore pour ceux de ses membres 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.

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

L'Association a 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'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

2. — *Obligations vis-à-vis de ses membres non adhérents*

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

—11—

L'Association s'engage :

— A exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel.

— A souscrire un contrat auprès d'une Société d'Assurance 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'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.

— Au cas ou l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

— A exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents le nom de Membres de l'Ordre ou de Sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité ou d'établir leurs déclarations fiscales.

— A tenir le Tableau Régional (ou les Tableaux Régionaux) de l'Ordre des Experts Comptables à la disposition des membres adhérents et des membres des professions libérales ou des titulaires de charges et d'offices qui demanderaient leur adhésion à l'Association et souhaiteraient avoir recours à un praticien de la comptabilité.

— A ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 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 ou depuis moins de trois ans ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.

Article 9 **— Obligation de l'Association vis-à-vis de l'Administration Fiscale**

L'Association s'engage :

— A informer l'Administration Fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'UN MOIS à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D.

— A 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'Association conforme au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

— A assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôles.

L'association se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.

Article 10 **— Obligations des adhérents**

L'adhésion à l'Association implique :

— 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, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;

— L'obligation pour les Membres dont les déclarations de bénéfice sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du code général des impôts ;

— L'obligation pour les Membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association de communiquer à l'Association préalablement à l'envoi au Service des Impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

— L'obligation d'accepter le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et de ne pas endosser ces chèques, sauf pour remise directe à l'encaissement.

— L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'Administration Fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

— L'engagement de verser une cotisation dont le montant sera fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

— L'engagement de donner mandat à l'AGA PL pour son obligation de dématérialisation et de télétransmission des déclarations de résultats.

— L'engagement de respecter tout règlement intérieur.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées ci-dessus, 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.

Bien qu'aucune obligation ne s'impose légalement aux adhérents, il semble de leur intérêt de demander à un Membre de l'Ordre des Experts-Comptables de viser les éléments nécessaires à l'établissement des déclarations (cités à l'alinéa 2 du présent article) ainsi que les déclarations (citées à l'alinéa 3) afin que ce professionnel leur apporte tous les conseils indispensables.

Article 11 **— Moyens**

Pour répondre à son objet, l'Association disposera des moyens appropriés que peuvent offrir ses membres fondateurs.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux Articles 7, 8 et 9.

Article 12 **— Adhésion des Membres adhérents**

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent :

— Le nom ou la dénomination du demandeur ;

— Le nom du Membre de l'Ordre des Experts-Comptables auquel il pourrait être fait appel (cf. Article 10).

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial. Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

Article 13 **— 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,
— 3°) perte de la qualité ayant permis l'adhésion,
— 4°) radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation, pour motif grave, ou non respect des engagements et obligations prévus à l'article 10.

La proposition d'exclusion sera notifiée à l'adhérent concerné par lettre recommandée avec avis de réception, laquelle devra faire connaître à l'adhérent qu'il lui est possible de solliciter la réunion du Comité d'Exclusion dont il est parlé ci-après, devant lequel il sera en mesure de présenter sa défense au regard des faits qui lui sont reprochés.

Cette demande de l'adhérent, dont l'exclusion est proposée, devra être formulée par lettre recommandée, postée dans les quinze jours suivant la réception de la notification de la proposition d'exclusion visée à l'alinéa précédent.

Le Président du Conseil d'Administration pourra lui-même saisir d'office le Comité d'exclusion, et devra alors en informer l'adhérent dont il propose l'exclusion dans la notification de proposition d'exclusion visée ci-dessus.

Le Comité d'Exclusion est composé de membres du Conseil d'Administration et de Présidents honoraires. Il sera réuni au plus tard dans les six mois suivant l'envoi à l'adhérent de la lettre recommandée avec avis de réception visée ci-dessus, à la diligence du Président du Conseil d'Administration, sans que le non-respect de ce délai puisse être opposé à l'Association de Gestion. Aucune condition de quorum n'est imposée pour la validité de ses délibérations.

A chacune de ses réunions, le Comité d'Exclusion désignera le Président de séance, qui pourra s'adjoindre un secrétaire choisi parmi le personnel de l'Association.

Le Comité d'Exclusion entendra successivement le Président du Conseil d'Administration ou un mandataire désigné par lui, l'adhérent (éventuellement assisté du Conseil de son choix), ou un mandataire désigné par lui. Le Président du Conseil d'Administration pourra également demander que toute personne

pouvant utilement apporter son témoignage ou des renseignements sur les faits ayant motivé les propositions d'exclusion soit entendue par le Comité d'Exclusion. Après ces auditions, et hors la présence des intervenants, dont il vient d'être parlé, le Comité d'Exclusion délibérera souverainement sur l'exclusion proposée.

Il prendra ses décisions à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, l'exclusion ne serait pas prononcée. Si l'exclusion est prononcée, un procès-verbal est établi rapportant qu'après audition du Président du Conseil d'Administration, de l'adhérent concerné ou de leurs mandataires, et éventuellement du ou des témoins cités, le Comité prononce l'exclusion avec le résumé des motifs ayant conduit le Comité à sa décision. Ce procès verbal est signé des membres présents du Comité d'Exclusion et transmis au Président du Conseil d'Administration pour qu'il soit procédé à la radiation de l'adhérent exclu.

Lorsqu'après avoir adressé à l'adhérent dont l'exclusion est proposée la lettre recommandée avec avis de réception mentionnée ci-dessus, l'Association n'est saisie, dans le délai qui lui est imparti, d'aucune demande de l'adhérent sollicitant la réunion du Comité d'Exclusion, et lorsque le Président lui-même n'a pas décidé de réunir d'office ledit Comité, l'exclusion est considérée comme acquise et la radiation de l'adhérent est constatée sur les registres sociaux, à la diligence du Président.

*
* *

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 14 **— Recettes annuelles**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1 - Des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;
2 - Du revenu de ses biens ;
3 - Du produit des rétributions pour services rendus.

Le montant de la cotisation est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, ainsi qu'aux entreprises adhérant à une association, au cours de leur première année d'activité peut être réduit. La cotisation réclamée aux adhérents, société de personnes et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables dès réception de l'appel.

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.

Pour assurer son indépendance, l'Association ne doit pas percevoir de subvention directe ou indirecte de ses membres fondateurs.

Article 15 **— Fonds de réserve**

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires du compte de résultat.

Article 16 **— Tenue des comptes**

— Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte de résultat de l'exercice et le Bilan.

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

— Le compte de résultat, le Bilan, le rapport du commissaire aux comptes sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé ainsi que le projet de budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

*
* *

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17 **— Composition du Conseil d'Administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé comme suit :

1) Cinq membres de droit désignés :

— Trois par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de la région Occitanie, dont le cabinet est implanté dans les départements de l'Aude, de l'Aveyron, du Gard, de l'Hérault, de la Lozère ou des Pyrénées-Orientales,

— Deux par la Compagnie des Commissaires aux comptes de MONTPELLIER-NIMES.

2) Dix membres élus :

— Quatre parmi les membres associés.

— Six parmi les membres adhérents.

Le tiers au moins des membres du Conseil d'administration doit toujours être composé de représentants des membres adhérents.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du Code Général des Impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

— d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin N° 2 prévu à l'art. 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au Code de la Route ;

— d'une amende fiscale prononcée par un Tribunal ;

— d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Article 18 **— Election ou désignation des membres du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration, à l'exception des membres de droit sont élus pour six ans. Au moment de la décision qui a porté la durée du mandat de trois à six ans les administrateurs en poste, initialement élus pour trois ans, ont vu leur mandat prorogé de trois nouvelles années.

Il est convenu, en raison de l'avenir incertain des OGA, compte tenu de la suppression de la majoration du 25 % de prolonger de 3 ans le mandat des administrateurs élus en poste.

Le mandat des administrateurs élus qui arrivait à échéance lors de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'année 2020 sera prorogé de trois ans jusqu'à l'Assemblée Générale qui statuera sur les comptes de l'année 2023.

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. S'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables la personne physique désignée devra être expert-comptable.

Un appel de candidature sera adressé à chaque membre adhérent ou membre associé quarante-cinq jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée Générale.

Les candidatures aux postes d'Administrateurs doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours francs au moins avant la date fixée pour l'Assemblée Générale au cours de laquelle il sera procédé aux élections.

Les noms des candidats au Conseil d'administration sont obligatoirement indiqués dans la convocation à l'Assemblée Générale qui aura à procéder à leur nomination.

Le Conseil est chargé d'organiser par écrit la consultation des membres de l'Association pour désigner les administrateurs.

Si cette consultation fait ressortir des ex-aequo, il sera tenu compte du privilège de l'âge.

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 sauf s'il s'agit d'un membre de droit.

Cette nomination est soumise à ratification de la plus prochaine Assemblée des membres.

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

Article 19 **— Bureau du Conseil**

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un Président, deux vice-Présidents, un Secrétaire, et un Trésorier.

Le Président est toujours choisi parmi les membres désignés par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de la région Occitanie.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans ; ils sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et aux lieu et date désignés par le Président ; tout mode de convocation peut être employé.

Article 20 **— Réunions du Conseil**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois par an ou sur demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Les membres absents peuvent être représentés par des administrateurs mandataires qui ne peuvent détenir chacun plus d'un pouvoir.

Les décisions sont prises, sauf au cas de modification des statuts, à la majorité des votants, la voix du Président de séance étant prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances reporté sur le registre des délibérations du Conseil d'Administration. 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 un secrétaire. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Les décisions de nominations des administrateurs et du Bureau sont portées sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le préfet ou son délégué.

Article 21 **— Pouvoirs du Conseil**

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite Assemblée.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être convoquée et réunie dans les trois mois.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des membres de l'Association. L'exclusion quant à elle est du ressort du Comité défini à l'article 13 des présents statuts.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Trésorier ou au Secrétaire pour leur diligence et leurs frais.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée.

Il statue sur le projet de rapport moral élaboré par le secrétaire général.

Il fixe le mode et le montant des cotisations.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

Il peut, à la majorité des 2/3 des voix de ses membres, décider de toute modification statutaire.

Toutefois, toutes les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux :

— acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association ;

— constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles

devront être obligatoirement soumises à l'approbation d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 22 **— Rôle du Président**

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du 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 fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et crée tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il fait éventuellement ouvrir à l'Association un compte chèque postal.

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

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

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

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

Il préside toutes les assemblées.

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

Article 23 **— Rôle 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.

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

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

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

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

Article 24 **— Rôle du Trésorier**

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

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

Le Trésorier 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 Conseil d'Administration.

Article 25 **— Indemnisation des Administrateurs et remboursement de frais**

- *Indemnisation pour fonction élective :*

Les administrateurs peuvent être indemnisés pour leurs fonctions électives. Cette indemnisation se fait sous forme d'indemnités forfaitaires versées en fonction de la participation aux réunions du conseil d'administration et plus largement aux réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme agréé, sous réserve des interdictions posées par différentes réglementations professionnelles.

Le conseil d'administration détermine le montant de l'indemnité globale et sa répartition entre les administrateurs et les membres du bureau.

Le montant global de l'indemnisation est validé par l'assemblée générale.

Sont remboursés les frais engagés dans le cadre des fonctions électives (frais de déplacement, de repas et de séjour, etc.) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

- *Indemnisation pour fonction technique :*

Les administrateurs qui par ailleurs exercent des fonctions techniques auprès de l'AGAPL dans le cadre de la sous-traitance telle qu'exposée dans les textes en vigueur, perçoivent pour ces fonctions techniques, une rémunération distincte de celle prévue pour les fonctions électives.

- *Indemnisation pour participation aux réunions de l'UNASA en qualité de représentant de l'AGAPL membre du conseil d'administration de l'UNASA :*

La personne désignée dans ce cadre est indemnisée pour cette fonction sous forme d'indemnités forfaitaires versées selon le nombre de participations aux réunions de l'UNASA.

Le conseil d'administration de l'AGAPL détermine le montant de l'indemnité globale.

Le montant de l'indemnité globale est validé par l'assemblée générale.

Sont remboursés les frais engagés pour participations aux réunions sus nommées (frais de déplacement, de repas et de séjour, etc.) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

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

Article 26 **— Autres participants**

• Les anciens Présidents de l'Association peuvent être éventuellement nommés Président Honoraire. A ce titre, ils peuvent être appelés par le Président avec voix consultative aux séances de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration.

• Les agents rétribués de l'Association peuvent également être appelés par le Président avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

*
* *

TITRE V

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 27 **— Nature des assemblées**

L'Assemblée Générale se compose :

— des membres fondateurs,

— des membres adhérents inscrits 90 jours francs avant la date fixée pour la réunion sur le registre prévu à l'article 23 ci-dessus,

— des membres associés inscrits 90 jours francs avant la date fixée pour la réunion sur le registre prévu à l'article 23 ci-dessus.

Selon leur objet, les Assemblées sont Ordinaires ou Extraordinaires et leurs décisions prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les dissidents et les absents non représentés.

Article 28 **— Dispositions communes aux diverses assemblées**

1) L'Ordre du Jour de toute Assemblée est établi par le Conseil d'Administration.

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

2) Les convocations rappelant l'Ordre du Jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les Membres remplissant les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus par tous procédés de communication écrite ou par tous moyens de communication électronique.

3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont adressées à tous les membres composant l'Assemblée qui en font la demande.

4) Les Assemblées se réunissent au Siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5) Les membres empêchés d'assister personnellement à l'Assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre présent ne peut détenir plus de cinq pouvoirs.

Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

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

La feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

7) Les Assemblées sont présidées par le Président du Bureau du Conseil, assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, sont ceux du Bureau du Conseil.

Article 29 **— Assemblée Générale Ordinaire**

1 — Compétence

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Elle :

— statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association sous réserve du respect du règlement intérieur ;

— donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et au Bureau du Conseil pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la Loi du 1er Juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants ;

— pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration en entérinant la consultation écrite des membres adhérents et associés organisée par le Conseil d'Administration ;

— entend les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que le rapport du (ou des) Commissaire(s) aux Comptes ;

— statue sur les comptes de l'exercice clos ;

— prend connaissance du budget de l'exercice suivant ;

— nomme un (ou plusieurs) Commissaire(s) aux Comptes titulaire(s) et un Commissaire aux Comptes suppléant qui auront pour mission de vérifier les livres et les valeurs de l'Association et de certifier la régularité et la sincèrité des comptes présentés.

La durée des fonctions du Commissaire aux Comptes est de six ans.

2 — Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président au moins une fois par an.

3 — Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont adressés à tous les membres de l'Association qui en font la demande.

4 — Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Ordinaire n'a besoin d'aucun quorum.

5 — Majorité

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 30 **— Assemblée Générale Extraordinaire**

1 — Compétence

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

— 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.

2 — Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration, soit sur demande écrite du dixième des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

3 — Documents à communiquer

Uniquement dans le cas de dissolution ou fusion, le texte des propositions de modification des statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres de l'Association au moins en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 28 ci-dessus.

4 — Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins la moitié plus un des membres en exercice définis à l'Article 27 ci-dessus.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'Assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs par lettre simple.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibé rera valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

5 — Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents et représentés.

Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

Article 31 **— Acquisitions et ventes d'immeubles**

Les délibérations de Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, contitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédants neuf années, aliénations de biens entrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Article 32 **— Dons et legs**

Les délibérations du Conseil d'Administration, relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 9 de la Loi du 4 Février 1901 et le décret N° 66-388 du 13 Juin 1966.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

TITRE VI

CAPACITÉ JURIDIQUE – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 33 **— Capacité juridique**

Conformément à l'Article 5 de la Loi du 1er Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association a été rendue publique par déclaration faîte à la Préfecture de l'Hérault en date du 13 Décembre 1977.

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 et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

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

Article 34 **— Règlement intérieur**

Un Règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

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

*
* *

TITRE VII

DISSOLUTION — LIQUIDATION

Article 35 **— Dissolution**

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du Conseil d'Administration ou à la demande écrite des deux tiers des membres actifs.

La décision de dissolution ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les Assemblées Extraordinaires.

Article 36 **— Liquidation**

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

— statue sur la liquidation,

— désigne un ou plusieurs commissaires 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 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.

*
* *

TITRE VIII

Article 37 **— Formalités constitutives — Publications**

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

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

*
* *