



# **STATUTS**

Il est fondé à l'initiative des Membres de l'Ordre des Experts-comptables et Comptables agréés, une Association d'assistance administrative et fiscale, régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ainsi que par les dispositions de la Loi n° 76.1232 du 29 décembre 1976 et des Décrets n° 77.1519 et 1520 du 31 décembre 1977, et des arrêtés du 31 décembre 1977, 30 janvier 1978 et 12 mars 1979.

## **TITRE 1 : DENOMINATION - OBJET - MEMBRES - SIEGE - DUREE**

### **ARTICLE 1 - DENOMINATION**

L'Association a pour dénomination : « **ARAPL Périgord Limousin** » Association Régionale Agréée de l'Union des Professions Libérales de Périgord Limousin.

La mention « AGREEE » ne pourra toutefois être insérée dans la dénomination de l'Association qu'après avoir obtenu l'agrément de l'Administration Fiscale.

### **ARTICLE 2 - OBJET**

L'Association régie par les présents statuts a pour objet, conformément aux dispositions de l'article 371 Q de l'annexe II du code général des impôts, de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales chez les membres des professions libérales et titulaires de charges et offices, ainsi que de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières. L'objet ainsi défini pourra être complété par toute nouvelle mission que le législateur voudrait bien mettre à sa charge.

L'Association élabore pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent du régime réel d'imposition, les déclarations destinées à l'Administration Fiscale, lorsque ses 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. Cette prestation n'est pas comprise dans le montant de la cotisation.

### **ARTICLE 3 - MEMBRES**

L'Association comprend :

1. Membres Fondateurs :  
Sont considérés comme Membres Fondateurs, les personnes physiques, ayant créé l'Association, et administrant celle-ci, jusqu'à la première Assemblée Générale, qui procédera alors, à l'élection du premier Conseil d'Administration de l'Association.
2. Membres Correspondants :  
Sont Membres Correspondants, les Membres de l'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Agréés, les cabinets de professionnels habilités à établir les déclarations fiscales des Membres Bénéficiaires, qui ont participé à la fondation de l'Association ou qui ont par la suite, adhéré à celle-ci.
3. Membres Bénéficiaires :  
Les utilisateurs, membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu, au titre des B.N.C., selon le régime de la déclaration contrôlée, ainsi que les sociétés composées des membres de professions libérales ou titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à

l'impôt sur le revenu, au titre des B.N.C., selon le régime de la déclaration contrôlée, sont membres bénéficiaires.

4. Membres honoraires :

Sont considérés comme Membres Honoraires les administrateurs et anciens administrateurs qui auront reçu le titre en considération des services rendus et des fonctions occupées au sein de l'association.

#### **ARTICLE 4 – SIEGE**

Le siège de l'Association est fixé à BERGERAC, 29 place Gambetta.

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

#### **ARTICLE 5 - DUREE**

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 la dissolution anticipée de l'Association.

### **TITRE II : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION ET DES ADHERENTS.**

#### **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTERE GENERAL**

L'Association s'engage :

- ✓ 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.
- ✓ 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 du 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 à ne pas avoir recours au démarchage et toute autre forme de sollicitation.

#### **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-VIS DE SES MEMBRES**

- I -

L'Association fournit à ses membres adhérents tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Elle fournit également un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières et adresse un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise par l'Association au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent.

L'Association doit dématérialiser et 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.

Elle est fondée à recevoir mandat de ses membres bénéficiaires pour télétransmettre à l'Administration fiscale les informations correspondant à leurs obligations déclaratives.

L'Association s'assure de la régularité des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires et de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises que lui soumettent ses adhérents. A cet effet, elle leur demande tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, cohérence et vraisemblance entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés par l'article 1649 quater H du Code Général des Impôts.

- II -

L'Association s'engage :

- ✓ 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'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- ✓ Au cas où 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 respecte le secret professionnel.
- ✓ Elle tiendra 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 et titulaires de charges et offices qui demanderaient leur adhésion.
- ✓ A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du CGI peut être réduite.

- III -

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.

#### **ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-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 371D de l'annexe II du Code Général des Impôts.
- ✓ 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.

#### **ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DES MEMBRES ADHERENTS**

L'adhésion à une Association implique :

- ✓ L'engagement par les membres soumis au régime de la déclaration contrôlée de suivre les recommandations qui leur sont adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z du code général des impôts, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- ✓ L'engagement par les membres dont les déclarations de bénéficiaires sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.
- ✓ L'engagement par les membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association de communiquer à l'Association, dans les délais impartis chaque année pour le dépôt des déclarations fiscales et préalablement à

l'envoi au service des Impôts de la déclaration prévue à l'Article 97 du Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable déclaré, le double de la déclaration et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ;

- ✓ L'obligation d'informer l'Association du partenaire EDI retenu pour la télétransmission de leur déclaration au service des impôts compétent et, pour les adhérents qui ne télétransmettent pas eux-mêmes leurs déclarations fiscales, ou dont le conseil ne participe pas à la procédure TDFC, de faire parvenir le mandat permettant à l'Association de dématérialiser et télétransmettre à la DGFIP leur déclaration et l'attestation ;
- ✓ L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'agent de l'Administration Fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les renseignements ou documents mentionnés à l'article 371 Q du code général des impôts ;
- ✓ L'engagement de verser chaque année le montant de la cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration ;
- ✓ L'obligation pour les membres bénéficiaires, d'informer leurs clients, de leur qualité d'adhérents d'une Association Agréée, et d'accepter le règlement des honoraires par chèques libellés dans tous les cas, à leur ordre.

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.

#### **ARTICLE 10 – MOYENS D'ACTION**

Pour répondre à son objet, l'Association disposera des moyens appropriés à la réalisation de sa mission dans l'intérêt de ses adhérents.

Elle développera ses moyens en tant que de besoin afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 6, 7 et 8.

La sous-traitance d'une partie de ces missions auprès de prestataires extérieurs peut être réalisée tout en conservant la responsabilité et la maîtrise intellectuelle des travaux réalisés par des tiers, autres que missions d'opinion, de rectification et de sanction.

Une lettre de mission indiquant les conditions d'intervention et de rémunération doit être établie.

#### **ARTICLE 11 – ADHESION DES MEMBRES ADHERENTS**

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, éventuellement le nom ou la dénomination sociale de l'Association à laquelle l'intéressé a adhéré au cours des deux années précédentes, le cas échéant le nom du membre de l'Ordre des experts-comptables qui assiste le demandeur.

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 12 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

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 d'office pour non paiement de la cotisation 30 jours après présentation d'une mise en demeure restée infructueuse ;
5. Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour un motif grave, ou non respect des engagements et obligations prévus à l'Article 9, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

L'exclusion prononcée ne pourra donner lieu à remboursement de la cotisation.

## **TITRE III : RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 13 – RECETTES ANNUELLES**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. Des cotisations de ses membres adhérents 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. Du produit des facturations complémentaires.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite chaque année à réception de l'appel de fonds, aux échéances décidées par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 14 – TENUE DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité en partie double 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 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Exceptionnellement, l'exercice ayant débuté le 1<sup>er</sup> juillet 2015 se clôturera le 31 décembre 2015.

### **ART 15 : APPROBATION DES COMPTES**

Les comptes annuels, le rapport du bureau 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 du Conseil d'Administration, dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

## **TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 16 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration qui, sous réserve des dispositions de l'Article 34 ci-après, est composé de 10 membres répartis ainsi :

- ✓ Deux membres fondateurs ou leurs représentants,
- ✓ Cinq membres correspondants réunissant les conditions prévues à l'Article 2 du Décret n° 77.1519 du 31 décembre 1977,
- ✓ Cinq membres adhérents bénéficiaires.

#### **ARTICLE 17 – ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les Administrateurs sont élus ou désignés pour une durée de quatre ans.

Les Administrateurs sont élus à la majorité simple par l'Assemblée Générale, au sein de 2 Collèges :

1° Collège : Membres Fondateurs et Membres Correspondants

2° Collège : Membres Adhérents Bénéficiaires

L'association doit établir, par la production de certificats délivrés par l'administration fiscale, que les personnes qui la dirige ou l'administre ont respecté leurs obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale pendant la période de cinq ans qui précède la demande d'agrément et ne font pas l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ou n'ont pas fait l'objet au cours des cinq dernières années :

- D'une condamnation susceptible de figurer au bulletin numéro 2 prévue à l'Article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au Code de la Route ;
- D'une amende fiscale prononcée par un tribunal ;
- D'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales membres des professions libérales, 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 et des comptables agréés comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions, un membre de la profession exercée. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

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

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués lors de l'Assemblée Générale qui aura procédé à leur nomination avant le vote.

Avant la constitution de la première Assemblée Générale, le Conseil d'Administration provisoire prévu à l'Article 35 ci-après, désigne en tant que de besoin et sous réserve de leur accord, les membres associés et bénéficiaires qui siégeront au Conseil jusqu'à ce que l'Assemblée Générale ait procédé à l'élection.

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 D'ADMINISTRATION**

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

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le bureau prévu à l'Article 20 ci-après.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le 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.

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 un mandataire qui ne peut être qu'un autre administrateur.

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 recommandée avec accusé de réception, adressé individuellement à chaque membre.

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

Les procès verbaux sont signés par le Président de séance.

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 D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU**

19.1 - Le Conseil d'Administration gère l'Association.

Il dispose à cet effet des pouvoirs les plus étendus, en particulier, sans que cette liste soit limitative, il :

- ✓ Se prononce sur l'admission des membres titulaires, associés 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 ou au Secrétaire, aux membres du Conseil d'Administration, pour leur diligence et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère de traitement, toute fonction élective dans l'Association étant gratuite ;
- ✓ Autorise le Président et le Trésorier :
  - A faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
  - A faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,
  - A 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 ;
- ✓ Adopter chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget ;
- ✓ Statuer sur les questions visées au dernier alinéa du 2 de l'Article 29 ci-après, tant que l'Assemblée Générale n'a pas été constituée. Il statue alors dans les conditions de majorité prévues au 5 de cet article.

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

19.2 - Le Conseil d'Administration désigne un bureau qui comprend un Président, un Vice-président, un Secrétaire, un Trésorier.

- Le Président sera toujours un membre correspondant.
- Les membres du bureau sont élus pour quatre ans par le Conseil. Ils sont rééligibles.
- Le renouvellement se fera par collège et par moitié.
- Le premier renouvellement se fera par tirage au sort.

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

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

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il 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 19.1 ci-dessus, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

#### **ARTICLE 20 – ROLE DU PRESIDENT**

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

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

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toutes banques françaises ou étrangères, tous centres de chèques postaux, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

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 défendeur, au nom de l'Association et comme demandeur 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 peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du 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 de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du bureau ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

#### **ARTICLE 21 – ROLE DU SECRETAIRE**

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

Il présente le rapport moral lors de l'assemblée générale.

Il peut être aidé dans ses fonctions par un Secrétaire adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration.

Il tient le registre spécial prévu par l'Article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les Articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901.

#### **ARTICLE 22 – 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 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 23 – REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions électives qui leur sont confiées. Seules des indemnités de sujétion pour leur participation effective aux réunions ou assemblées, tenues dans l'intérêt de l'Association, et des remboursements de frais sont possibles, sur production de pièces justificatives.

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

### **ARTICLE 24 – AGENTS RETRIBUES**

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

### **ARTICLE 25 - CENSEUR**

Un censeur est choisi dans le collège des membres correspondants. Il est élu par l'Assemblée Générale pour une durée de quatre ans.

Il a pour mission d'établir et de présenter à l'Assemblée Générale un rapport sur la sincérité et la régularité des comptes du ou des exercices clos depuis la dernière Assemblée Générale.

Il est rééligible.

## **TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES**

### **ARTICLE 26 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se compose :

1. Des membres fondateurs et correspondants qui forment le PREMIER COLLEGE ;
2. Des membres adhérents en qualité de bénéficiaires, régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'Article 11 ci-dessus, qui forment le SECOND COLLEGE.

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

### **ARTICLE 27 – ORDRE DU JOUR – CONVOCATIONS – PROCES VERBAUX**

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 dans chaque collège, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des collèges, 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 26 ci-dessus, soit par simple lettre, soit par messagerie électronique, soit par voie de presse, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.
3. Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement tenus à la disposition de tous les membres composant l'Assemblée, à partir de la date d'envoi des convocations au Siège de l'Association.

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. Nul ne peut détenir plus de trois mandats. 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 par collège, émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel, que comme mandataire d'associés empêchés. Les feuilles de présence avec, en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, sont définitivement arrêtées par le bureau. L'Assemblée, régulièrement convoquée, est valablement réunie sans conditions particulières de quorum.
7. Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, assisté de deux Assesseurs et d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée sont ceux du bureau du Conseil.
8. Les procès verbaux des délibérations des Assemblées sont établis par le Secrétaire et signés par les membres du bureau de l'Assemblée. Le Président, comme le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'ils certifient conformes lesquelles font foi vis à vis des tiers.
9. Tous les délais sont des délais francs, calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

#### **ARTICLE 28 - FONCTIONNEMENT**

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- ✓ A la demande du Conseil d'Administration ;
- ✓ Ou à celle du quart au moins des membres de chacun des collèges ;
- ✓ Ou de 50 % au moins des membres de l'un des collèges.

La demande doit alors être adressée au Président, par lettre recommandée avec accusé de réception et à la réunion de l'Assemblée Générale où le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie.

D'office lorsque, après la publication des Statuts, le nombre minimum de membres adhérents bénéficiaires, requis pour l'agrément de l'Association, n'a pas été atteint dans les délais prévus, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

Chacun des collèges qui composent l'Assemblée Générale élit respectivement, le PREMIER, les membres correspondants aux postes qui leur reviennent au sein du Conseil d'Administration, le SECOND, les membres adhérents en qualité de bénéficiaires aux postes qui leur reviennent au sein de ce Conseil.

Les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que le rapport des Censeurs, le texte des propositions de modifications de Statuts ou le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être tenus à la disposition de tous les membres de l'Association dès la convocation à l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 29 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'Association.

Elle se réunit au moins, une fois par an, à la date fixée par le Conseil, sur convocation par avis individuel ou par voie de presse.

Elle entend les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration sur la gestion financière et morale de l'Association, ainsi que le rapport des Censeurs. Elle approuve les comptes de l'exercice clos.

Ses délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 30 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Toute assemblée statuant sur une modification des statuts, dissolution anticipée de l'Association, attribution des biens de ladite Association ou de sa fusion avec toute Association de même objet est qualifiée d'Extraordinaire.

Sa convocation se fait dans les mêmes formes et conditions que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Les décisions sont valablement prises à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents ou représentés

### **TITRE VI : CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR**

#### **ARTICLE 31 – CAPACITE JURIDIQUE**

Conformément à l'Article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et 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 32 – REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Conseil d'Administration, l'adhésion à l'Association rend obligatoire le respect du règlement intérieur.

Ce règlement déterminera les conditions de détails propres à assurer l'exécution des présents statuts ou des 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 choix libre des Membres de l'Ordre et des Sociétés reconnues par celui-ci auxquels les membres adhérents en qualité de bénéficiaires font appel pour tenir, surveiller, centraliser leur comptabilité, ni subordonner l'adhésion de ses membres à des conditions autres que celles prévues à l'Article 9 ci-dessus.

### **TITRE VII : LIQUIDATION**

#### **ARTICLE 33 - LIQUIDATION**

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

- ✓ 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.

## **TITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **ARTICLE 34 – FORMALITES CONSTITUTIVES - PUBLICATION**

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 1<sup>er</sup> 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.

### **ARTICLE 35 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

En attendant la constitution des différents organes de l'Association, les personnes physiques et morales ayant participé à sa fondation sont les suivantes :

- \* **Mr. BALLARIN André, Expert-Comptable**  
20 rue du Périgord BP 143 24105 BERGERAC CEDEX
- \* **Mr. SANOUS Miguel, Expert-Comptable**  
16 rue Neuve d'Argenson 24100 BERGERAC
- \* **Mr. DEBREYER Dominique, Expert-Comptable**  
18 rue de la Résistance BP 217 24103 BERGERAC CEDEX
- \* **Mr. CHORT Jean-Pierre, Comptable Agréé**  
85 rue Clairat 24100 BERGERAC
- \* **Mr. VEAUX Albert, Expert-Comptable**  
Moussidière BP 61 24202 SABLAT CEDEX
- \* **Mr. DOTTE Michel, Comptable Agréé**  
6 rue Gambetta BP 5023 24005 PERIGUEUX CEDEX
- \* **Mr. CAZALAS Pierre, Comptable Agréé**  
5 rue Ludovic Trarieux 24000 PERIGUEUX

Ces membres fondateurs forment le Conseil d'Administration provisoire, qui a désigné un bureau ainsi composé :

- Président : André BALLARIN
- Secrétaire : Miguel SANOUS
- Trésorier : Dominique DEBREYER

Sauf démission ou décès, les administrateurs membres de ce Conseil provisoire resteront en fonction jusqu'à la réunion de la première Assemblée Générale de l'Association. Jusqu'à cette date, ce Conseil aura notamment qualité pour :

- 1 - S'adjoindre, afin d'atteindre le nombre fixé à l'Article 16, les Administrateurs qui siégeront avec les Membres Fondateurs, jusqu'à la prochaine réunion de l'Assemblée Générale ;
- 2 - Se réunir et désigner le premier bureau de l'Association dont les membres resteront exceptionnellement en fonction jusqu'à l'élection du Conseil d'Administration par la plus prochaine Assemblée Générale ;
- 3 - Recevoir les inscriptions des nouveaux membres ;

4 - Autoriser le dépôt d'une demande d'agrément et la conclusion des conventions nécessaires avec l'Administration Fiscale ;

5 - Prendre les dispositions nécessaires pour tenir la première Assemblée Générale dont il fixera la date.

Fait à Bergerac,

Le 28 juin 1990, En 2 exemplaires originaux

(Modifié le 24 juillet 1991)

(Modifié le 20 novembre 1992)

(Modifié le 08 décembre 2009)

(Modifié le 22 février 2010)

(Modifié le 20 novembre 2012)

(Modifié le 02 décembre 2015)

(Modifié le 22 juin 2016)

## LISTE DES ADMINISTRATEURS

NOMS – PROFESSION - COORDONNEES	REPRESENTATION	FONCTIONS
<b>ARCHER Régis – Expert-comptable</b> 68, avenue Paul Painlevé – 24100 BERGERAC	Membres correspondants	Président
<b>BELLEWANGUE Daniel – Expert-comptable</b> 38 rue plateau des Izards – 24660 COULOUNIEX CHAMIERES	Membres fondateurs	Administrateur
<b>DANGOUMAU Patrick – Formateur/animateur</b> Lieu dit Chauvauds – 24130 GINESTET	Adhérents	Administrateur
<b>LARONZE Jean Christophe – Assureur</b> 27, rue Arago – 24000 PERIGUEUX	Adhérents	Administrateur
<b>MANFE Yannick – Expert-comptable</b> 8, rue Emile Vieillefont – 24102 BERGERAC Cedex	Membres correspondants	Administrateur
<b>PARIS Philippe – Assureur</b> 27, place Gambetta – 24100 BERGERAC	Adhérents	Vice-président
<b>PETIT Jérôme – Expert-comptable</b> 29, Avenue Marceau Feyry – 24100 BERGERAC	Membres fondateurs	Trésorier
<b>PORTEL Laurent – Pneumologue</b> CHU Libourne – 112 Av. de la Marne – 33500 LIBOURNE	Adhérents	Administrateur
<b>PRATILI Ludovic – Psychologue/formateur</b> 9 rue Saint Georges – 24100 BERGERAC	Adhérents	Secrétaire général
<b>ROTUREAU Christian – Expert-comptable</b> 22, rue Jean de la Fontaine – 24200 SARLAT	Membres correspondants	Administrateur
<b>CENSEUR</b>		
<b>Laurent PICQ – Expert-comptable</b> <b>6, rue Gustave Flaubert – 24100 BERGERAC</b>		
<b>MEMBRE HONORAIRE</b>		
<b>SANOUS Miguel – Expert-comptable</b>		

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **TITRE I**

### **DEFINITIONS**

#### **ARTICLE 1 – DEFINITIONS - OBLIGATIONS**

L'appartenance à l'Association dans quelque catégorie que ce soit ou le fait pour les personnes physiques ou morales de collaborer à l'objet de l'Association implique nécessairement, sans aucune restriction ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur.

#### **ARTICLE 2 – MODIFICATION**

Le règlement intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

## **TITRE II**

### **OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 3 – COMPLEMENT A L'OBJET DE L'ASSOCIATION**

Pour exercer l'action définie à l'article 2 des statuts, l'Association peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des Associations, groupements ou sociétés spécialisés en conservant la maîtrise intellectuelle et juridique des travaux confiés.

Elle s'interdit cependant de tenir, centraliser ou surveiller directement ou indirectement la comptabilité des membres adhérents.

En matière fiscale, l'assistance est fournie par un agent de l'Administration, selon la convention prévue à l'article 5-1 du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977.

#### **ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

1 – L'Association transmet à chaque adhérent :

- Le plan comptable des professions libérales,
- Les recommandations particulières à la profession exercée par le membre adhérent,
- De manière générale, toutes les informations de nature à lui permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter ses obligations administratives et fiscales,
- Un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières,
- Un compte rendu de mission dans les deux mois suivant la fin des opérations de contrôle.

2 – Sur demande de l'adhérent, la liste des centres de traitement recommandés par l'Association pour la tenue matérielle des comptes.

3 – Elle délivre chaque année aux membres adhérents une attestation portant qu'ils ont été adhérents de l'Association pendant toute la durée de l'année ou pendant la durée de la période d'imposition si celle-ci diffère de 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 le cas échéant, 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 158-7 du Code général des Impôts.

## TITRE III

### **RAPPORT DE L'ASSOCIATION** **AVEC LES MEMBRES ADHERENTS**

#### **ARTICLE 5 – DEFINITION DES MEMBRES BENEFICIAIRES**

En application de l'article 3 des statuts, sont membres adhérents :

- 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 selon le régime de la déclaration contrôlée.
- Les sociétés composées de membres des professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux selon le régime de la déclaration contrôlée.
- Les professionnels libéraux ayant opté pour le régime de la micro entreprise ou le statut d'auto-entrepreneur,
- 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 plein droit ou sur option, et qui ont souscrit à un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus.

La qualité de membre adhérent est acquise par l'inscription sur le registre des adhésions et le paiement de la cotisation.

#### **Article 6 – ADHESIONS**

Les membres adhérents donnent leur adhésion en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion qui est transmis à l'Association. Si le membre adhérent a recours à un Conseil de son choix, il en précise le nom, l'adresse et la qualité.

Ce bulletin comporte également l'engagement de l'adhérent d'accepter les contrôles relatifs à la conformité de ses déclarations avec les chiffres résultant de sa comptabilité. Ces contrôles sont diligentés par l'Association.

Si pour l'accomplissement des obligations définies dans les statuts et le règlement intérieur, l'adhérent a recours totalement ou partiellement à un membre de l'Ordre des Experts-comptables agréés, il peut produire en même temps que les documents prévus à l'article 8 du présent règlement, une attestation de son Conseil précisant les diligences que celui-ci a effectuées.

A défaut, l'adhérent est considéré comme ayant accompli par lui-même ces diligences.

La présentation de cette attestation, purement informative, ne peut avoir pour effet de dégager l'adhérent même partiellement, de ses obligations vis à vis de l'Association ni de dispenser cette dernière des contrôles de conformité mentionnés au présent article ainsi que de l'examen de cohérence, concordance et de vraisemblance défini à l'article 9 des statuts.

#### **Article 7 – COTISATION**

La cotisation perçue par l'Association est identique pour tous les membres relevant du régime de la déclaration contrôlée. Les membres relevant du régime MICRO BNC ou du régime de l'auto entreprise, ainsi que les primo adhérents en début d'activité au titre de la première année d'adhésion, bénéficient d'une cotisation réduite de moitié.

La cotisation est payable dans les deux mois qui suivent l'envoi de la facture. Passé ce délai, en l'absence de règlement, elle sera majorée d'une indemnité forfaitaire légale.

Elle couvre le contrôle formel, l'examen de cohérence et de vraisemblance, la production du dossier d'analyse économique, le compte rendu de mission, les formations.

Si d'éventuelles prestations complémentaires compatibles avec l'objet de l'ARAPL défini dans les statuts s'avèrent nécessaires, elles sont facturées par l'Association en supplément de la cotisation, selon des modalités dont l'adhérent est préalablement informé.

### **Article 8 – ENGAGEMENT DES ADHERENTS**

Ainsi qu'il est dit à l'article 9 des statuts, l'adhésion à l'Association implique :

- L'obligation pour les membres 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 de communiquer à l'Association, préalablement à l'envoi au service des Impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du Code général des Impôts :
  - Le montant du résultat imposable,
  - Le double de cette déclaration,
  - L'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat,
  - Les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.
- L'autorisation permanente de communiquer les documents mentionnés aux alinéas précédents à l'Agent de l'Administration fiscale qui apporte à l'Association son assistance technique.
- L'obligation d'informer l'Association du partenaire EDI choisi pour la réalisation de la télétransmission des documents fiscaux et des annexes.
- L'obligation de payer chaque année le montant de la cotisation fixée par le conseil d'administration ainsi que toutes les sommes ajoutées au débit de son compte comme par exemple la facturation de prestations complémentaires ou de majorations.

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 9 des statuts.

## **TITRE IV**

### **RAPPORT DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES** **DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES**

#### **ARTICLE 9 – INTERVENTIONS DE L'ASSOCIATION**

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un adhérent bénéficiaire sont toujours portées à la connaissance du membre de l'Ordre des Experts-comptables et Comptables agréés qui a été éventuellement choisi par l'adhérent.