

STATUTS

CEGAL

**CENTRE DE GESTION AGREE DE L'ARRONDISSEMENT DE
LIBOURNE**

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Décision d'agrément du 30/09/1976

Siège social : 66 rue Jules Favre – 33500 LIBOURNE

Dernière mise à jour : Assemblée Générale Extraordinaire du 6 novembre 2014

PREAMBULE.

A l'initiative des personnes physiques et morales ci-après :

- Madame Pierrette CHARLOT, Comptable Agréée, 70 rue Montaudon à LIBOURNE, « décédée »,
- Monsieur Michel DESPLAT, Comptable Agréé, 10 place de Lattre de Tassigny à LIBOURNE, « cessation d'activité »,
- Monsieur Rodolphe HOSPICE, Comptable Agréé, 15 avenue du Maréchal Foch à LIBOURNE, « cessation d'activité »,
- Monsieur Rodolphe KUNSLER, Comptable Agréé, 31 rue de la Sablière à LIBOURNE, « décédé »,
- Monsieur Pierre MANEY, Expert Comptable, 115 rue de la République à SAINTE FOY LA GRANDE, « cessation d'activité »,
- Monsieur Claude RIVIERE, Expert Comptable, 82 rue Montesquieu à LIBOURNE, « cessation d'activité »
- Monsieur Michel SILLEX, Expert Comptable, 4 rue du Président Doumer à LIBOURNE, « décédé »,
- Cabinet J.G. BEZ S.A., 90 cours des Girondins à LIBOURNE, représenté par Monsieur Jean-Pierre FOUIN, Expert Comptable, « démissionnaire en qualité de membre fondateur ».

Il a été constitué le 30 septembre 1976 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux, et conformément aux dispositions du décret n°75-911 du 6 octobre 1975 relatif aux centres de g estions agréés.

Les présents statuts adoptés à la date du 6 novembre 2014, ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du CEGAL avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du Code général des impôts et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au Code général des impôts relatifs aux centres de gestion agréés.

TITRE I

Dénomination sociale - Durée - Siège - Objet et obligations

Article 1 : Dénomination sociale

L'association a pour dénomination : CEGAL (Centre de Gestion Agréé de l'Arrondissement de Libourne).

Article 2 : Durée

La durée du CEGAL est en principe illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré. Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, le CEGAL deviendrait une association relevant de la seule loi de 1901, mais devrait, en tout état de cause, subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle il a des engagements de prestations à l'égard de ses adhérents. Ces derniers conservent en effet, le bénéfice de leurs avantages fiscaux et autres pour l'exercice en cours au moment de la perte de l'agrément. Au-delà de ce délai, c'est à une Assemblée Générale Extraordinaire qu'il appartiendrait donc de décider du devenir du CEGAL et éventuellement, de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 23 ci-après.

Article 3 : Siège social

Le siège social du CEGAL est situé au 66 rue Jules Favre à LIBOURNE (33).

Il pourra être transféré en tout autre lieu de l'arrondissement par décision du Conseil d'Administration sous réserve de la ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Article 4 : Objet et obligations du CEGAL

4.1. Objet

Le CEGAL régi par les présents statuts a pour objet de fournir à ses adhérents tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

Le CEGAL fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du code général des impôts, et aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au même code.

Selon l'article 1649 quater E, les centres ont l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'ils délivrent à leurs adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Ils doivent recevoir mandat de leurs adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

Le CEGAL ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et en particulier, présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

L'ensemble de ces services est réservé exclusivement aux membres adhérents du CEGAL.

4.2. Obligations

Le CEGAL devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

4.2.1 Le dossier de gestion et de prévention des difficultés et le CRM

Après avoir établi la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, le CEGAL fournit à ses membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel dans les délais prévus à l'article 371 E 2° de l'annexe II du CGI :

- un dossier de gestion et de prévention des difficultés comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel,
- un commentaire de la situation financière et économique de l'entreprise,
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, ainsi qu'un document de synthèse (dossier de prévention) présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix. Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative, commentant la Charte des Bonnes Pratiques.

- un Compte Rendu de Mission (CRM) qui est transmis en original à l'adhérent et par télétransmission en copie, au service des impôts. Il conditionne la réduction du délai de reprise de l'administration fiscale de trois à deux ans, prévue par les articles 169 et 176 du Livre des Procédures Fiscales en faveur des adhérents des Centres de gestion agréés, pour les revenus des catégories d'imposition BIC, BA, et IS (s'agissant des sociétés unipersonnelles suivantes : EURL, EIRL et EARL à associé unique, personne physique, soumises à l'IS).

4.2.2 La formation

En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, le CEGAL réalise des actions de formation et peut proposer d'autres actions tendant à une amélioration de la gestion et des résultats de ses adhérents. Le CEGAL doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

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

4.2.3 La télétransmission

Le CEGAL a l'obligation de réaliser pour le compte de tous ses adhérents, la télétransmission des données fiscales et comptables.

Le CEGAL doit recevoir un mandat de ses membres ayant adhéré au système de transfert des données fiscales et comptables pour transmettre les informations correspondant aux obligations déclaratives de ses membres dans le cadre de l'article 371 A de l'annexe II du Code Général des Impôts.

4.2.4 Autres obligations

Le CEGAL pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et l'honneur de l'institution et en s'abstenant de tout démarchage et de toute publicité comparative, agressive ou mensongère, quel que soit le support utilisé (journaux, bulletins, supports professionnels, site Internet ...),

Le CEGAL s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de centre de gestion et les références de la décision d'agrément,

- à 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,

- à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts,

- à informer également l'Administration Fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents, dont il serait l'organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer,

- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du 371 EA 4^{ème} livre III du code des assurances, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il

peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.

- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Il s'engage, en outre, à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel,
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents et aux candidats adhérents le nom d'un membre de l'Ordre (personne physique ou morale) susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Le CEGAL tient le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition de ses membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion au centre.

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

Par ailleurs, conformément à l'article 371 E 2° de l'annexe II au CGI, les centres élaborent, pour ceux de leurs membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition, les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres du centre.

TITRE II

Membres du CEGAL - Cotisations

Article 5 : Membres

Peuvent être membres du CEGAL et à ce titre constituer un collège :

5.1 Les membres fondateurs (forment le premier collège de l'Assemblée Générale)

Ce sont les personnes physiques ou morales ayant l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C du code général des impôts et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation du CEGAL en qualité de membres fondateurs, à savoir :

- a) les Experts-Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'Ordre qui ont participé à cette fondation et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu à son remplacement par un Expert-Comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

- b) les Chambres de Commerce et d'Industrie, les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, les Chambres d'Agriculture, ainsi que les groupements professionnels, dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

5.2 Les membres associés (forment le deuxième collège de l'Assemblée Générale)

- a) Les Experts-Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 5.3° ci-après, peuvent être admis en qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

- b) Les personnes physiques et morales désignées à l'article 5.1 b, ci-dessus et qui n'ont pas participé à la fondation du CEGAL.

5.3 Les membres adhérents (forment le troisième collège de l'Assemblée Générale)

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfiques industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfiques agricoles ou à l'impôt sur les sociétés, admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 4 ci-dessus.

L'adhésion est également ouverte à tout contribuable dont les résultats sont imposables dans la catégorie des bénéfiques industriels et commerciaux, même s'il ne réalise pas d'actes de commerce au sens de l'article 632 du code de commerce et s'il n'est pas non plus inscrit au répertoire des métiers.

Article 6 : Dispositions applicables aux membres du premier collège

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

Article 7 : Dispositions applicables aux membres du deuxième collège

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

Article 8 : Dispositions applicables aux membres du troisième collège

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées au 3°, de l'article 5 ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par l'Assemblée Générale.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ; elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi qu'éventuellement le nom et l'adresse de l'Expert-Comptable ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité.

Elles sont signées par le demandeur et enregistrées par le CEGAL sur un registre spécial composé de feuilles numérotées dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier sans blanc, ni altération ou informatiquement. Sur ce registre, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion au CEGAL implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le bénéfice réel :

- a) l'engagement de produire tous les ans, tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation,
- b) l'obligation de communiquer au CEGAL, directement ou par l'intermédiaire de son cabinet d'expertise comptable : le bilan et le compte de résultat, les documents annexes et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires ; toutefois, l'obligation de communiquer le bilan au centre ne concerne pas les entreprises soumises au régime réel simplifié d'imposition,
- c) si l'adhérent n'a pas d'expert-comptable, le Cegal devra s'assurer annuellement que la méthodologie comptable utilisée, pour établir ces documents, soit conforme aux réglementations comptables et fiscales. Pour réaliser ces contrôles et après réception de la liasse fiscale professionnelle, l'adhérent adressera annuellement en copie, les documents suivants : déclarations de TVA et tableau de contrôle de TVA, balance, grand livre, rapprochement bancaire, relevés bancaires, copie de paiement du RSI, tableaux d'amortissements des immobilisations.

d) l'obligation pour le CEGAL de communiquer au représentant de l'Administration Fiscale, les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'elle en fait la demande,

e) l'autorisation pour le CEGAL de communiquer au membre de l'Ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises,

f) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent d'un Centre de Gestion Agréé et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement,

g) L'engagement de fournir au CEGAL :

- Soit une copie de sa convention d'adhésion à la procédure TDFC informant du choix de son partenaire EDI,

- Soit de signer une convention TDFC mandatant le CEGAL pour dématérialiser et/ou pour télétransmettre ses documents fiscaux et comptables professionnels et leurs annexes, ceci afin que le CEGAL respecte ses obligations (procédure TDFC) en application de l'article 1649 quater E du CGI modifié par l'article 3 de la loi de finances pour 2008 n°2007 -1822 du 24 décembre 2007.

Dans le cas où, l'adhérent ne peut transmettre sous forme dématérialisée ses documents fiscaux et comptables professionnels, il devra impérativement transmettre au CEGAL toutes les informations et tous les documents nécessaires, 15 jours maximum avant la date limite de dépôt papier, afin que le CEGAL puisse accomplir ses missions dans les délais impartis.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent pourra être exclu du CEGAL dans les conditions prévues à l'alinéa 4 de l'article 10 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

Article 9 : Cotisations

La cotisation annuelle des membres adhérents est soumise au vote de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. Elle est payable dans le mois de l'appel.

Le défaut de règlement, après mise en demeure, entraîne la mise en oeuvre de la procédure disciplinaire prévue dans le règlement intérieur.

Le montant de la cotisation est identique pour tous les membres adhérents, quels que soit leur qualité, leur statut juridique (personnes physiques ou morales), leur régime d'imposition ou la complexité de leur dossier.

Toutefois la cotisation réclamée aux adhérents relevant des régimes prévus aux articles 50-0 et 64 à 65 B du Code Général des Impôts peut être réduite.

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celle-ci restera fixée au montant de la cotisation de l'année précédente.

Article 10 : Perte de la qualité de membre du CEGAL

La qualité de membre du CEGAL se perd en cas de :

1. décès,
2. démission adressée par écrit, au CEGAL,
3. perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4. exclusion prononcée par la commission de discipline, qui est composée des mêmes membres que le Conseil d'Administration, selon une procédure définie par le règlement intérieur. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou répété, s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour le non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 8 ci-dessus. Le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée avec AR à régulariser sa situation et à fournir toutes explications utiles à sa défense soit par courrier soit en se présentant devant la commission.

TITRE III

Ressources

Article 11 : Ressources

Pour assurer son indépendance, le CEGAL ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources du CEGAL comprennent :

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

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

TITRE IV

Administration et fonctionnement

Article 12 : Conseil d'Administration

Le CEGAL est administré par un Conseil d'Administration comprenant 12 membres.

Ces membres sont choisis parmi les membres fondateurs, tels que définis à l'article 5.1 ci-dessus, les membres associés tels que définis à l'art 5.2 ci-dessus et les membres adhérents, tels que définis à l'article 5.3 ci-dessus. Les membres adhérents et les membres associés sont élus à la majorité des présents à l'Assemblée Générale.

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II au CGI.

La durée des fonctions des membres élus au Conseil d'Administration est fixée à 3 années ; chaque année s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées Générales annuelles.

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

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 par l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales, membres du Conseil d'Administration désignent, pour les représenter, une personne physique ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables, un Expert-Comptable inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du Conseil d'Administration, il sera pourvu à son remplacement par la prochaine Assemblée Générale pour une période allant jusqu'à expiration du mandat du membre sortant.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du Conseil d'Administration n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'Assemblée Générale, qui procédera au renouvellement prévu.

Le Conseil peut coopter des membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Article 13 : Bureau

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI.

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé de 5 membres, le vote peut s'effectuer par collège :

- un Président, qui doit être choisi parmi les personnes physiques siégeant au Conseil,

- deux Vice-présidents,
- un Secrétaire,
- un Trésorier.

Le Président est élu pour 3 ans et il est révocable par un vote du Conseil d'Administration, à la majorité absolue de ses membres.

Son mandat prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale qui statue sur les comptes du 3^{ème} exercice comptable de sa présidence et il est renouvelable.

Les autres membres du bureau sont élus tous les 3 ans, sur proposition du Président, à la majorité absolue des membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois que le Président ou trois de ses membres le jugent nécessaire. Tout mode de convocation peut être employé.

Le Bureau s'assure de 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 au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Générale.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations ; il peut déléguer ces dernières missions au trésorier ou à un de ses membres.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce Conseil en vertu du présent article, sous réserve de rendre compte au dit Conseil, lors de la prochaine réunion.

Article 14 : Réunions et pouvoirs du Conseil d'Administration

14.1 Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président au moins une fois par an ou sur demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres. Mode de convocation : lettre simple ou par voie électronique sous un délai minimum de 8 jours. L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le bureau prévu à l'article 13 ci-avant.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Chaque administrateur absent peut être représenté par un administrateur du même collège.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance étant, 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 et par le Secrétaire.

Le Président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Le représentant de l'Administration Fiscale doit être invité aux délibérations des organes dirigeants chaque fois que les dispositions de l'article 1649 quater I du Code général des impôts sont réunies (questions relatives au budget et au fonctionnement du centre).

14.2 Pouvoirs

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense du CEGAL, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.
- Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en Assemblée Générale.
- Il peut instituer pour un objectif collectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers.
- Il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- Il peut conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du Conseil d'Administration, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux.
- Il peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il détermine les modalités de rémunération, de remboursement de frais de déplacements et de représentation de ses membres ainsi que la rémunération des missions ponctuelles dévolues à certains de ses membres, dans le respect des règles contenues, dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le Ministre du Budget et toutes les Fédérations représentatives des Organismes Agréés (chapitre I, 2).
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme de gestion agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre I, 1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation.
- Il instruit les projets d'investissements immobiliers, présente les choix à l'Assemblée Générale et fait voter par une résolution spéciale l'option retenue par le CEGAL. Sauf vote contraire de l'Assemblée Générale, en aucun cas, les membres du Conseil d'Administration, personnes physiques

ne peuvent être directement ou indirectement propriétaires de l'immeuble concerné.

- Il se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du Conseil d'Administration.
- Il autorise le Président et le Trésorier :
 - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement du CEGAL,
 - à faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant au CEGAL.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations, sous réserve d'approbation par l'Assemblée Générale,
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel.

Il peut consentir au Bureau ainsi qu'au Directeur toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 15 : Indemnisation des membres du Conseil d'Administration et remboursement des frais

Les membres du Conseil d'Administration peuvent percevoir :

1 - Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.

2 - Le remboursement des frais de représentation inhérents à leurs fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour ...) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

Article 16 : Rôles du Président, du Secrétaire et du Trésorier

16.1 Le Président

- Le Président convoque et préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.
- Il représente le CEGAL dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte du CEGAL, dans tout organisme bancaire ou financier, tout compte courant et d'avance sur titres, et

émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.

- Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation à un membre du Conseil d'Administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité.
- Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom du CEGAL 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 ou le Bureau.
- Le Président rédige et expose le rapport moral à l'Assemblée Générale.
- En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des Vice-présidents et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

16.2 Le Secrétaire

- Le Secrétaire 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 du CEGAL, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

16.3 Le Trésorier

- Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion de la trésorerie du CEGAL.
- Il tient ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle.
- Il dispose de la signature bancaire.

Article 17 : Secret professionnel et responsabilité des administrateurs

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

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

Le CEGAL souscrira, pour ses Administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

Article 18 : Personnels rétribués

Les collaborateurs salariés du CEGAL, notamment le Directeur, peuvent être appelés par le Président à assister aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

TITRE V

Assemblées Générales

Article 19 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale du CEGAL est composée des membres à jour de leurs cotisations et des personnes siégeant au Conseil d'Administration, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 5 des présents statuts.

Selon son objet, l'Assemblée Générale est Ordinaire ou Extraordinaire.

La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'Assemblée est limitée à 3 pouvoirs par mandataire, lequel dispose alors des voix qui s'y attachent.

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

Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Elle entend le rapport annuel d'activité du Président ainsi que celui du Trésorier sur la situation financière du CEGAL.

L'Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire, délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés, et les votes sont acquis à la majorité des voix exprimées, sauf dans les cas prévus aux articles 22, 23 et 24 ci-dessous.

Elle statue sur les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir, fixe le montant de la cotisation proposé par le Conseil d'Administration, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Le rapport annuel d'activité et le rapport du Trésorier sont mis à disposition de tous les membres du CEGAL, lors de la convocation à l'Assemblée Générale, contenant également son ordre du jour, soit quinze jours francs au moins avant la date prévue pour l'Assemblée. Ces correspondances seront expédiées par simple lettre ou tenues à disposition au siège du centre.

Au début de chaque Assemblée, il est établi une feuille de présence, émargée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire.

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

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire et sont signés par le Président et le Secrétaire.

Article 20 : Acquisitions et ventes d'immeubles

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par le CEGAL, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Article 21 : Etablissement des comptes et approbation du budget

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) homologué par l'arrêté du 22 juin 1999 à la suite des dispositions du Comité de la réglementation comptable (CRC) du 29 avril 1999, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur.

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf si le CEGAL exerce une activité déclarée et agréée de formation professionnelle continue. Sa nomination s'effectue dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les documents de synthèse, doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Cette approbation doit intervenir au plus tard l'année suivant la clôture de l'exercice ; il en est de même pour le projet de budget du nouvel exercice.

Article 22 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration, inscrite à l'ordre du jour de la dite Assemblée Générale. L'ordre du jour doit être envoyé à tous les membres de l'Assemblée, au moins trente jours à l'avance.

La modification des statuts exige la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

TITRE VI

Dissolution - Liquidation

Article 23 : Dissolution

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution du CEGAL est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.

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

Article 24 : Liquidation

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

- statue sur la liquidation, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- attribue l'actif net à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire à celui du CEGAL dissout et à défaut, à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique ou encore à des associations déclarées qui ont pour objet exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale, pouvant accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant le CEGAL.

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

TITRE VII

Capacité juridique – Règlement intérieur

Article 25 : Capacité juridique

Conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration à faire à la préfecture.

En conséquence, le CEGAL 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.

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

Article 26 : Règlement intérieur

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

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

Fait à Libourne, le 6 novembre 2014

Guillaume RIVIERE,
Président.

Didier SUBLETT,
Secrétaire.