



22 avenue Georges Clemenceau
06000 - NICE

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

STATUTS adoptés par
l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 22 novembre 2023

PREAMBULE

A l'initiative des personnes physiques et morales membres de l'Ordre des Experts-Comptables, ayant l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article I de la loi du 27 décembre 1974 et qui ont participé à la fondation de l'association en qualité de MEMBRES FONDATEURS, il a été constitué le 28 Juillet 1976 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, les articles 1649 quater C à 1649 quater K quater du code général des impôts, les articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II du même code, ainsi que par ses statuts, modifiés par les Assemblées Générales Extraordinaires du 3 Décembre 1979, 28 Novembre 1983, 7 Décembre 2009, 25 Novembre 2013, 19 novembre 2014, 15 octobre 2018, 28 octobre 2019, et du 22 novembre 2022.

Les présents statuts adoptés à la date du 22 novembre 2023, ont pour objet de compléter et adapter les règles de fonctionnement et de représentation du Centre de Gestion Multiprofessions des Alpes-Maritimes.

TITRE I : FORME - DÉTERMINATION SOCIALE - OBJET - DURÉE - SIÈGE

ARTICLE 1 : FORME

L'Organisme Mixte de Gestion Agréé créé sous forme d'association est régi par :

- la loi du 1^{er} juillet 1901
- les présents statuts
- les textes législatifs ou réglementaires qui viendraient à compléter ou modifier les articles sus-visés.

L'association comprend 2 catégories d'adhérents :

- les adhérents pouvant éventuellement bénéficier d'un avantage fiscal lié à l'agrément de l'OMGA, désignés adhérents de la catégorie A
- et les autres adhérents, désignés adhérents de la catégorie B.

ARTICLE 2 : DÉNOMINATION

La dénomination de l'association est « **CENTRE DE GESTION MULTIPROFESSIONS DES ALPES-MARITIMES** », en abrégé **CGM06**.

ARTICLE 3 : OBJET

L'association a pour objet d'apporter une assistance en matière de gestion, notamment dans le domaine de l'assistance technique, de la formation ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économiques et financières, à toute personne physique ou morale ayant la qualité d'industriel, de commerçant, d'artisan, d'agriculteur, de profession libérale, de titulaire de charge et d'office, et d'association loi 1901, qui aura adhéré à celle-ci, afin d'être bénéficiaire de cette assistance.

Pour les adhérents de la catégorie A :

L'OMGA, pour jouir de l'agrément délivré par la DGFIP, conformément à l'article 371Z bis du décret n° 2016-1356 du 11 octobre 2016, le CGM06 doit fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services mentionnés à l'article 371 A de l'Annexe II

du Code général des impôts (CGI), dans les conditions prévues par cet article, et à ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371 M de la même annexe, dans les conditions prévues par cet article.

L'association, bénéficiaire de l'agrément d'Organisme de Gestion Agréé (OMGA), peut également fournir à toute entreprise exerçant dans les domaines de l'industrie, du commerce, de l'artisanat et de l'agriculture, ainsi qu'à tout professionnel exerçant une profession libérale ou titulaire de charges ou d'offices, des services d'assistance en matière de gestion conformément aux articles 371A bis et 371 M bis.

Elle peut également réaliser des prestations accessoires à ces missions sans porter atteinte au périmètre de chaque profession réglementée.

Les missions sont susceptibles d'être élargies suivant l'évolution des textes régissant l'activité des Organismes Mixtes de Gestion Agréés.

Pour les adhérents de cette catégorie, l'organisme respecte les conditions de seuils fixées à l'article 371 Z ter de l'annexe II du CGI.

Pour l'ouverture ou le maintien de tout bureau secondaire, le CGM06 respecte les conditions prévues par les articles 371B et 371N de l'annexe II du CGI et lui confie la réalisation des missions en totalité ou en partie.

Pour les adhérents de la catégorie B :

Le CGM06 fournit les services mentionnés dans son objet principal, à savoir tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique, de la formation (gestion, droit, comptabilité, fiscalité...)

Il peut ainsi rendre les services suivants :

- La dématérialisation et la télétransmission, des déclarations fiscales
- La formation et l'information dans les domaines relevant de son objet
- L'examen de conformité fiscale
- L'audit technique lié à l'activité de l'entreprise dans tous les domaines
- L'aide à la création et l'accompagnement en matière commerciale, de communication et de transition numérique, notamment au bénéfice des micro-entreprises

De façon générale, le CGM06 réalise toute mission que la loi lui impose ou lui permet.

Les modalités d'exercice de ces missions peuvent varier selon le régime juridique des entreprises adhérentes et les obligations fiscales qui lui sont attachées.

Le Centre de Gestion Multiprofessions des Alpes-Maritimes 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.

Dans le respect des dispositions précitées, le CGM06 peut proposer des services d'assistance et de conseil à d'autres organismes de gestion agréés dans leur structure et leur organisation, sans se substituer à ces derniers dans le cadre de leurs relations avec leurs membres.

ARTICLE 4A : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES ADHERENTS DE LA CATEGORIE A :

L'OMGA doit se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

4.1 : Le dossier de gestion ou d'analyse économique

Conformément aux dispositions des articles 371 E et Q de l'Annexe II au CGI, l'organisme mixte fournit à ses membres adhérents de la catégorie A, dans le délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats et au plus tard de neuf mois suivant la clôture de leur exercice comptable, lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, 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 ministériel.

4.2 : Formation et information

Le CGM06 doit veiller à la diffusion d'une formation ou de séances d'information de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations ou séances d'information peut être un représentant que celui-ci désigne, soit son conjoint (lié par le mariage, partenaire de PACS ou concubin), soit un salarié....

4.3 : Prévention des difficultés économiques et financières

Le CGM06 doit fournir à cette catégorie d'adhérents une assistance en matière de gestion et une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés.

4.4 : Dématérialisation et télétransmission aux services de la DGFIP

L'OMGA a 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'il délivre aux adhérents de la catégorie A, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant si cette mission n'a pas déjà été remplie par l'Expert-Comptable.

Il doit recevoir mandat de ces adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

4.5 : Les contrôles

L'organisme mixte demande à ces adhérents tous renseignements et documents utiles afin de procéder, sous sa propre responsabilité, à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, 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, puis à l'examen annuel de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance et à un Examen Périodique de Sincérité (EPS) selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L. 12 et L. 13 du livre des procédures fiscales.

Les contrôles annuels doivent être réalisés dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par le centre, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un EPS.

Cet examen est réalisé par le CGM06 qui analyse les pièces justificatives de ces adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q. de l'annexe II du CGI.

Cet examen suit une méthode établie par l'organisme pour les adhérents de catégorie A. 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 le CGM06 une fois l'EPS réalisé.

L'organisme ne peut, en aucun cas, fournir ce document à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'organisme dans le cadre de cet examen.

L'organisme mixte élabore pour ces 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, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q du CGI.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres du Centre de Gestion Multiprofessions.

Le CGM06 assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

Le Centre de Gestion Multiprofessions contrôle la capacité de ces adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.

4.6 : Le compte-rendu de mission

L'OMGA est tenu d'adresser aux adhérents de la catégorie A 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 le centre, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.

ARTICLE 4B : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES ADHERENTS DE LA CATEGORIE B

Le CGM06 s'engage à réaliser les services choisis par l'adhérent dans les conditions normales d'exécution et selon le respect du règlement intérieur.

ARTICLE 5 : AUTRES OBLIGATIONS DE L'OMGA

Le CGM06 s'engage à :

- vis-à-vis de l'Administration Fiscale

- se soumettre à un contrôle destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du Code Général des Impôts
- l'informer des modifications apportées à ses statuts, et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui le dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements.

Il doit fournir à l'administration fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D

- faire figurer sur sa correspondance, et sur tous les documents établis par ses soins, sa qualité d'organisme mixte de gestion agréé et les références de la décision d'agrément
- 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
- informer ses adhérents de la catégorie A dès réception de la notification d'une éventuelle décision de retrait de son agrément
- ne pas sous-traiter pour ces adhérents les missions prévues à l'article 1649 quater E du même code à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent
- exiger de toute personne collaborant à ses travaux, qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel
- s'abstenir d'indiquer aux membres adhérents, le nom de membre de l'Ordre ou de sociétés reconnues à l'Ordre, susceptibles de tenir, présenter ou surveiller leur comptabilité
- tenir le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts Comptables à la disposition des membres adhérents qui demanderaient leur adhésion.

ARTICLE 6 : SIEGE

Le siège social du CGM06 est situé au 22 AVENUE GEORGES CLEMENCEAU à NICE.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département des Alpes-Maritimes, par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, le CGM06 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 prestation à l'égard de ses adhérents de la catégorie A. 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 appartiendra de décider du devenir du CGM06 et, éventuellement, de statuer sur la dissolution de ce dernier.

ARTICLE 8 : MOYENS D'ACTION

Le Centre de Gestion Multiprofessions des Alpes-Maritimes disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet.

Il conclura avec l'Administration Fiscale, en application de l'article 1649 quater K ter du CGI, une convention précisant notamment le rôle de l'agent de l'administration fiscale chargé de lui apporter son assistance technique.

Les modalités d'assistance et de contrôle des organismes mixtes de gestion agréés par l'administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 C de l'annexe II.

Pour faciliter l'exécution des travaux matériels de tenue, de présentation ou de surveillance de comptabilité dont les membres de l'Ordre ou les Sociétés reconnues par l'Ordre sont chargés par les adhérents bénéficiaires, le CGM06 peut, avec l'accord des uns et des autres, mettre à la disposition de ces membres de l'Ordre ou de ces sociétés les informations et les données numériques recueillies en vue de l'application des articles 3 et 4 ci-dessus.

Le centre pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles 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 à 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.

Il pourra également déployer des actions via ses filiales éventuelles pour développer ses activités.

TITRE II : MEMBRES - COLLEGES – COTISATIONS

ARTICLE 9 : MEMBRES

Cette liste n'a pas de caractère limitatif.

Peuvent être membres de l'association :

1) a) **Les Membres fondateurs** : les personnes physiques ou morales membres de l'Ordre des Experts-Comptables ayant l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article I de la loi susvisée du 27 décembre 1974 et qui ont participé à la fondation de l'association en qualité de **MEMBRES FONDATEURS**.

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 nommé par l'Ordre des Experts-Comptables et correspondant de l'OMGA.

Cette cooptation sera validée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de telle sorte que l'effectif du collège, réparti entre Membres Fondateurs et Membres Fondateurs Associés, reste équitable.

1) b) **Les Membres fondateurs associés** : les personnes morales, autres que les sociétés reconnues par l'Ordre des Experts-Comptables comme pouvant exercer cette profession, qui ont l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article I de la loi susvisée du 27 décembre 1974 :

- La CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE NICE COTE D'AZUR (CCI NCA), ou toute entité départementale qui s'y substituerait 20, boulevard Carabacel - 06000 NICE

- L'UNION POUR L'ENTREPRISE DES ALPES-MARITIMES (UPE 06), Cap Var - entrée C2 - Avenue Guynemer – 06700 Saint Laurent Du Var

- ou de Membres Associés.

Celles-ci doivent désigner une personne physique pour les représenter.

Les membres fondateurs forment le premier collège de l'OMGA.

2) **Les Membres correspondants** : les Experts-Comptables et les sociétés reconnues par l'Ordre qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, présentent ou surveillent la comptabilité d'un ou de plusieurs adhérents toutes catégories confondues et qui ont adhéré à l'association en qualité de **MEMBRES CORRESPONDANTS**.
Ils forment le deuxième collège de l'association.

3) **Les Membres adhérents bénéficiaires** :

- Les personnes physiques et morales ou groupements assimilés de la catégorie A, ayant la qualité de commerçant ou d'artisan et inscrits au Registre du Commerce ou immatriculés au Registre 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 bénéfices industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfices agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS) pour bénéficier de l'assistance prévue dans les textes et les statuts
- Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices de la catégorie A imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue dans les textes et les statuts
- Les membres adhérents de la catégorie B

Ils forment le troisième collège de l'association.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLEGE MEMBRES FONDATEURS

La participation au CGM06 implique la signature d'un bulletin d'adhésion.

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

Les nom et qualité, dénomination ou raison sociale des membres fondateurs associés sont consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur ce registre qui mentionne si l'adhérent est inscrit en qualité de membre fondateur, de membre fondateur associé et, s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

ARTICLE 10 Bis : DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLEGE MEMBRES CORRESPONDANTS

Sont membres correspondants les personnes physiques ou morales remplissant les conditions prévues à l'alinéa 2) de l'article 9 des présents statuts.

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 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE ADHERENTS BENEFICIAIRES

11.1 : Adhésion

Sont membres adhérents en qualité de bénéficiaires les personnes physiques ou morales visées à l'article 9-3° ci-dessus qui ont pris l'engagement de verser, chaque année, le montant d'une cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit : elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, la catégorie à laquelle il est affecté, 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, présente ou surveille sa comptabilité.

Elles sont signées par le demandeur et adressées à l'organisme agréé.

Les adhésions en ligne sont autorisées sous réserve du recours à une signature électronique de l'adhérent.

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

Les admissions des adhérents de la catégorie A sont enregistrées sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu au siège de l'organisme sous forme dématérialisée. Le cas échéant il sera précisé si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou des bureaux secondaires de l'organisme. Ce registre est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale. Le motif entraînant la perte de la qualité d'adhérent bénéficiaire (décès, démission, radiation, exclusion) est porté sur le registre.

L'adhésion des adhérents de la catégorie B est libre, et fait l'objet d'un enregistrement à réception du document sur un registre à part.

L'adhésion au CGM06 implique pour les membres bénéficiaires d'accepter et respecter les statuts et le règlement intérieur de celui-ci.

11.2 : Obligations des adhérents de la catégorie A :

L'adhésion implique pour ces membres :

- l'engagement de produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation
- l'autorisation pour l'Organisme Mixte de Gestion Agréé 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, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise
- l'autorisation pour l'Organisme Mixte de Gestion Agréé 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
- l'obligation de communiquer à l'Organisme Mixte de Gestion Agréé le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par l'association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du code général des impôts. En outre, les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires

doivent communiquer tous les éléments de nature à permettre à l'association de réaliser le rapprochement entre les 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.

Ainsi, les copies de ces déclarations sont obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que des états récapitulatifs. Ces documents peuvent être déposés par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-Comptables en charge du dossier de l'adhérent.

- l'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices 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 E et H du code général des impôts

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

- d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une association mixte agréée, si tel est le cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèque ou par carte bancaire selon les modalités cumulatives suivantes :

a) Par apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle d'un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle, mentionnant le nom de l'association agréée et reproduisant le texte suivant : " Membre d'un organisme mixte de gestion agréé par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des sommes dues par carte bancaire ou par chèques libellés à son nom ".

b) Par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients du texte mentionné au a), ce texte doit être placé de manière à n'engendrer aucune confusion avec les titres ou qualités universitaires et professionnelles.

Les organismes mixtes portent les obligations définies aux a et b à la connaissance de leurs adhérents.

Ceux-ci informent par écrit l'association à laquelle ils appartiennent de l'exécution de ces obligations :

- de prendre l'engagement de respecter le règlement intérieur.

L'adhésion implique, pour les membres de professions libérales et titulaires de charges et offices :

- 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 Z de l'annexe II 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 ceux de ses membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, de lui communiquer 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

- en ce qui concerne les adhérents, non soumis au secret professionnel en application des articles 226-13 et 226-14 du code pénal, de mentionner, outre les indications prévues par l'article 1649 quater G du code général des impôts, la nature des prestations fournies

- pour les membres des professions de santé, d'inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.

En cas de manquement grave ou répété aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent bénéficiaire, relevant de l'article 1649 quater C ou 1649 quater F, sera exclu de l'organisme, dans les conditions prévues au 4° de l'article 13 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

11.3 : Obligations des adhérents de la catégorie B :

Les obligations des adhérents de la catégorie B sont définies dans le règlement intérieur ou par circulaire en fonction de la nature des prestations que leur fournit le CGM06.

ARTICLE 12 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles sont fixées par le Conseil d'Administration.

Elles sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite, chaque année, dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente.

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

Pour les adhérents de la catégorie A :

Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales. Toutefois la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, 64 bis ou 50-0 du même code, ainsi qu'aux entreprises adhérant à un organisme, au cours de leur première année d'activité peut être réduite.

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI, la cotisation réclamée aux adhérents, sociétés 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.

L'écart de cotisation entre les membres bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F et ceux relevant de l'article 1649 quater E ne peut être supérieur à 20%.

Le CGM06 peut demander une participation financière complémentaire à l'adhérent en cas de surcoût pour le centre (exemples : formation nécessitant la location d'un matériel adéquat ou d'une salle de capacité suffisante, ou encore le recours à un prestataire de services extérieur, assistance et information personnalisées sur le dossier de l'adhérent,...).

Lorsque l'adhérent le demande, l'élaboration des liasses fiscales et sociales, et les audits techniques, peuvent faire l'objet de facturation distincte.

Pour les adhérents de la catégorie B :

Les cotisations peuvent être modulées en fonction de critères définis librement par le conseil d'administration.

De façon générale, des prestations complémentaires peuvent être facturées par le CGM06 indépendamment de la cotisation.

ARTICLE 13 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre du CGM06 se perd en cas de :

- décès
- démission
- perte de la qualité ayant permis l'inscription
- exclusion prononcée d'office pour non-paiement de toute facture
- exclusion prononcée par le Conseil d'Administration ou par la commission ad hoc, émanation du Conseil d'Administration, pour motifs graves, et, s'il s'agit d'un adhérent de la catégorie A imposé d'après son bénéfice réel, pour non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 11 ci-dessus. Le membre intéressé, aura été invité préalablement, par lettre recommandée ou par mail sécurisé, à se présenter devant le Bureau ou, la ou les personnes qui en auront reçu délégation, pour fournir toutes explications utiles à sa défense. L'instance disciplinaire n'a pas à justifier sa décision à l'adhérent.

Le membre de la catégorie A peut se retirer de l'association à tout moment, en versant la cotisation échue ainsi que celle de l'année en cours.

Les membres démissionnaires ou radiés ne peuvent prétendre à aucun droit sur les biens de l'association ni formuler aucune réclamation sur les sommes versées par eux à titre de cotisation.

TITRE III : RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 : RECETTES

Pour assurer son indépendance, l'Organisme Mixte de Gestion Agréé ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé comprennent :

- le montant des cotisations de ses adhérents
- 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
- les subventions qui pourraient lui être accordées
- accessoirement des recettes publicitaires
- les dividendes de ses filiales et participations éventuels
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé 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.

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

ARTICLE 15 : TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'organisme agréé et le régime applicable aux associations déclarées.

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 16 : APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Le compte de gestion, le compte de résultats et le bilan, le rapport des censeurs ou du Commissaire Aux Comptes sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé, ainsi que le projet du 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 17 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'organisme mixte est administré par un Conseil d'Administration dont les membres sont pris obligatoirement parmi les collègues fondateurs, fondateurs associés, correspondants et adhérents bénéficiaires.

Le nombre d'administrateurs est compris entre, au minimum 6 et au maximum 24.

Conformément aux dispositions de l'article 371 E de l'Annexe II au CGI, les adhérents doivent être représentés, au sein du Conseil d'Administration ou de tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges. Les personnes ou organismes autres que les membres mentionnés à l'article 1649 quater C du code général des impôts et autres que les adhérents peuvent être membres associés et participer au Conseil d'Administration ou à tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.

Pour le décompte des sièges, en cas de nombres décimaux, la répartition entre les trois catégories de membres est effectuée afin que le nombre de membres représentant les adhérents ne soit pas inférieur à celui des membres de chacune des autres catégories.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix.

ARTICLE 18 : ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs des premier et deuxième collèges sont fondateurs intuitu personae ou nommés par les institutions qu'ils représentent.

Les administrateurs du troisième collège, sont élus par les membres adhérents bénéficiaires, appelés à procéder à cette désignation.

Seules des personnes physiques peuvent faire partie du Conseil d'Administration.
La durée du mandat est de 3 ans, renouvelable.

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 dix dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au Bulletin n°2 prévu à l'article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessure 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, à peine de nullité de cette désignation.

Tout membre du Conseil d'Administration ne peut exercer des fonctions d'administrateur, de censeur, ou de Commissaire Aux Comptes d'un autre Organisme de Gestion Agréé.

Les membres adhérents candidats à l'élection, et les membres adhérents désignés par les fondateurs associés, doivent être à jour de leur cotisation, et ne pas faire l'objet d'une procédure d'exclusion.

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

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

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de tout 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 19 : REUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les ans ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres ou la moitié des membres du CGM06.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 21 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.

Exceptionnellement, le conseil peut délibérer sur une question non inscrite, soumise par son Président, en raison de son caractère d'urgence.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire. Les membres absents ne peuvent être représentés par des mandataires.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de huit jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée 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 et par un secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Le directeur siège avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration.

Les délibérations ont un caractère strictement confidentiel.

ARTICLE 20 : POUVOIRS DU CONSEIL

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

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 21 ci-après, il :

- se prononce sur l'administration des membres associés, correspondants ou bénéficiaires, compte tenu pour ces derniers, des dispositions de l'article II (alinéa 4) 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 aux administrateurs pour leurs frais engagés dans le cadre de leurs fonctions, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction élective dans l'association étant gratuite. Par ailleurs, toute indemnisation pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures sont interdites
- autorise le Président et le Trésorier :
 - * à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association
 - * à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association
 - * à constituer, si 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
- arrêter 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 toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 21 : BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé de 4 à 10 personnes dont un tiers au moins doit faire partie du TROISIEME COLLEGE.

Le Bureau comprend notamment un Président, un Président Délégué, un ou plusieurs Vice-Présidents, un ou deux Secrétaires Généraux, un Trésorier et, s'il y a lieu, un Trésorier-Adjoint. Les membres du Bureau sont élus tous les ans par le conseil, et sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et aux lieux et dates désignés par le Président.

Tout mode de convocation peut être employé.

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

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

ARTICLE 22 : ROLE DU PRESIDENT

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

Il fait ouvrir, pour le compte du CGM06, dans toutes banques françaises ou étrangères, 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.

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 un Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie du ou des vice-présidents, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

ARTICLE 22 Bis : HONORARIAT

Les anciens présidents sont « présidents honoraires » et siègent au Conseil d'Administration avec voix consultative.

ARTICLE 22 Ter : STATUT DU DIRECTEUR

Sa responsabilité légale est engagée comme toute personne pouvant être qualifiée de dirigeant de droit ou de fait.

Il est doté d'une délégation permanente concernant la gestion quotidienne du personnel. Pour autant il doit prendre l'avis du bureau et rendre compte au Conseil d'Administration des embauches et licenciements.

Conformément à la doctrine administrative définissant les règles de fonctionnement des organismes agréés et à l'article 100 de la Loi de finances pour 1990 relatif à la notion d'équipe dirigeante, le directeur de l'association siège avec voix consultative aux réunions de toutes les institutions de l'association, sa présence au sein des organes de décision étant justifiée par ses compétences nécessaires à la réalisation de l'objet social.

Toute information concernant la gouvernance du centre sera transmise au Président, Président Délégué et Vice-Président.

ARTICLE 22 Quater : LE PRESIDENT DELEGUE

Il représentera l'institution auprès des organismes extérieurs, à l'exception des réunions organisées par la DDFIP et l'Ordre des Experts-Comptables.

Un compte rendu sera fait à la direction.

Sur chacune des réunions le Président et le Président Délégué pourront conjointement représenter le centre.

ARTICLE 23 : ROLE DU SECRETAIRE GENERAL

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

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

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 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

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

Si, conformément à l'alinéa 2, de l'article 21 ci-dessus, deux secrétaires généraux étaient désignés, le Bureau fixerait leurs attributions respectives.

ARTICLE 24 : ROLE DU TRESORIER

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

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière.

Il peut être aidé dans ces 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 : INDEMNISATIONS ET REMBOURSEMENTS DE FRAIS

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions électives qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais, seuls, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

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

Les indemnités pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures sont interdites.

ARTICLE 26 : 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.

TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES

L'Assemblée, tant pour les domaines Ordinaire qu'Extraordinaire pourra, sur décision du Conseil d'Administration, être consultée par correspondance ou par voie dématérialisée.

Si l'assemblée est consultée par correspondance, les bulletins sont à renvoyer par courrier, conformément à la procédure garantissant le secret du vote établi par le Conseil d'Administration, à l'adresse du siège social de l'association. Ils doivent être adressés dans un délai nécessaire pour parvenir au plus tard la veille du jour fixée pour le dépouillement.

Le dépouillement a lieu devant deux scrutateurs au moins. Ils établissent la liste des votants pour l'appréciation des conditions de quorum.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial et sont signés par lui-même et le Président.

ARTICLE 27 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs ainsi que des membres fondateurs associés, régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée sur le registre prévu à l'article 10 ci-dessus. Ces membres constituent le PREMIER COLLEGE.
- des membres correspondants, régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée. Ces membres constituent le DEUXIEME COLLEGE.
- des membres adhérant 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 II ci-dessus, qui forment le TROISIEME COLLEGE.

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

ARTICLE 28 : 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 COLLEGE, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des COLLEGES, en est faite par écrit au Secrétaire Général 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. Cette question sera tenue à la disposition des membres, au siège social du CGM06.
- 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 avis inséré dans un journal d'annonces légales, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.
Si les questions portées à l'ordre du jour donnent lieu à des votes par correspondance ou par voie dématérialisée, les documents relatifs à ces votes sont transmis ou remis aux intéressés dans les mêmes conditions.
- 3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement tenus à la disposition des membres au siège social pendant les 15 jours qui précèdent la date de l'assemblée. Ils peuvent être adressés, aux frais avancés, à chaque membre de l'association, sur demande, ou mis en consultation en ligne.
- 4) Les assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation, à moins que le Conseil d'Administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance ou par voie dématérialisée.
- 5) Lorsqu'il y a réunion de l'assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie, au moyen de 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 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 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) L'Assemblée Générale approuve les comptes annuels et le budget, vote les résolutions et ratifie, si besoin, le montant des cotisations.
- 9) Les procès-verbaux des délibérations des assemblées, ou s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement, sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial, coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

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

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

ARTICLE 29 : FONCTIONNEMENT

1) Convocation

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- à la demande du Conseil d'Administration,

- ou à celle du quart au moins des membres de chacun des COLLEGES, ou de 50 % au moins des membres de l'un des COLLEGES.

La demande doit alors être adressée au Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale ou 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 bénéficiaires requis pour l'agrément du centre n'a pas été atteint, dans les délais prévus à l'article 5 du décret susvisé du 6 octobre 1975, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

2) Compétence

Lorsqu'elle y est tenue, ou lorsqu'elle le souhaite, l'Assemblée Générale nomme un Commissaire Aux Comptes titulaire et un Commissaire Aux Comptes suppléant, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Elle entend les comptes-rendus qui ont été élaborés depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association, ainsi que les rapports des censeurs ou du Commissaire Aux Comptes, sur la gestion financière de l'exercice ou des exercices écoulés, qui ont été établis depuis cette date. En l'absence de Commissaire Aux Comptes, elle désigne parmi les membres Experts-Comptables, membres correspondants de l'association, le censeur qui sera chargé d'établir un rapport sur les comptes annuels.

Une copie du rapport du Commissaire Aux Comptes sur les comptes annuels ou du rapport du ou des censeurs est adressée au Directeur des services fiscaux du lieu d'implantation du CGM06.

Elle statue dans les conditions prévues au 5) du présent article sur :

- la modification des statuts

- la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une ou plusieurs autres associations ayant un objet similaire à celui du CGM06 et à défaut, à des associations reconnues d'utilité publique ou ayant pour objet 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

- la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de but similaire.

3) Documents à communiquer

- 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 ou du Commissaire Aux Comptes

- 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 au siège social au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée Générale.

4) Majorité requise pour les élections

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration et des censeurs ou du Commissaire Aux Comptes, sont proclamés élus au premier tour de scrutin, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix qu'ils ont obtenus et dans la limite des sièges qu'ils ont à pourvoir au sein du COLLEGE auquel ils appartiennent, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages dont dispose ce COLLEGE.

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

A égalité de voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue.

A égalité des voix obtenues par deux personnes morales ou par une personne physique et une personne morale, la désignation est faite par tirage au sort.

5) Majorité requise pour les délibérations

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent soit la majorité au sein de chaque COLLEGE, soit les deux tiers des voix des membres présents ou représentés des COLLEGES pris dans leur ensemble.

En cas de désaccord d'un ou plusieurs des membres fondateurs, les décisions relatives à :

- la modification des statuts
- la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une autre association
- la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association, ne peuvent être prises que si elles recueillent soit les deux tiers des voix dans chacun des COLLEGES ou, dans le cas d'un vote par correspondance ou en ligne, les deux tiers des voix des membres ayant pris part au vote, soit les trois-quarts de l'ensemble de ces membres.

TITRE VI : CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 30 : CAPACITE JURIDIQUE

L'association a été déclarée à la préfecture des Alpes-Maritimes le 28 Juillet 1976.

En conséquence, le CGM06 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 31 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi 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 son administration interne.

TITRE VII : LIQUIDATION

ARTICLE 32 : 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 et à défaut, les associations reconnues d'utilité publique ou ayant pour objet 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, 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 le CGM06.

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

TITRE VIII : FORMALITES ET LITIGES

ARTICLE 33 : FORMALITES ET PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau représentant l'association, est chargé de remplir toutes les formalités relatives aux modifications 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 34 : LITIGES

Les litiges éventuels sont de la compétence des tribunaux du siège de l'association.

Emmanuelle VIANO
PRESIDENTE



Jérémy LACOMBE
TRESORIER

