



22 avenue Georges Clemenceau 06000 - NICE

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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**adopté par Le Conseil d'Administration
du 29 septembre 2025**

TITRE I : GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 : Définition – Obligations

L'appartenance au Centre de Gestion Multiprofessions des Alpes-Maritimes (CGM06), implique nécessairement sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur.

ARTICLE 2 : Etablissement du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration. Il peut être complété ou modifié par celui-ci.

TITRE II : OBLIGATIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3 : Complément à l'objet du Centre

Pour exercer l'action définie à l'article 3 des Statuts, le CGM06 peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des associations, groupements ou sociétés spécialisés, dans les domaines de la gestion, notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation.

ARTICLE 4 : Assurances

Le CGM06 doit souscrire un contrat auprès d'un assureur agréé en application du 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.

TITRE III : RAPPORT DU CENTRE AVEC LES ADHÉRENTS BENEFICIAIRES

ARTICLE 5 : Qualité d'adhérents

Les membres adhérents bénéficiaires sont les personnes physiques, morales, groupements assimilés, associations... qui ont souscrit un bulletin d'adhésion et sont à jour de leur cotisation.

ARTICLE 6 : Modalités d'adhésion

Les candidats doivent remplir un bulletin d'adhésion comportant les renseignements utiles à la gestion de leur dossier. La copie de ce bulletin d'adhésion est éventuellement transmise au membre de l'Ordre qui tient, présente ou surveille sa comptabilité. L'adhésion et les options choisies sont renouvelables par tacite reconduction.

ARTICLE 7 : Changement de situation de l'adhérent

Les adhérents doivent informer, dans les trois mois et par écrit, le CGM06 de tout changement dans les conditions de leur activité ou de leur statut juridique.

ARTICLE 8 : Démission de l'adhérent

Toute demande de démission pour une année N, doit parvenir au CGM06 par courrier en AR au plus tard le 31/12/N-1.

Toute résiliation sans respect de ce délai de prévenance, entraîne le maintien de l'obligation de paiement de la totalité de la cotisation annuelle.

Cette disposition vise à compenser les frais de gestion engagés et la désorganisation induite par le départ anticipé.

ARTICLE 9 : Obligations de l'adhérent

L'adhérent s'engage à :

- produire les éléments nécessaires à la réalisation des travaux du CGM06.
- répondre aux éventuelles demandes d'informations faites par le CGM06.

Cet engagement est la condition de base pour que le travail d'assistance du CGM06 soit efficace.

ARTICLE 10 : Cotisations

La cotisation est due pour l'année civile. Elle doit être versée dès réception de l'appel de cotisation. La première cotisation doit être jointe à l'adhésion.

Le montant de la cotisation est fonction de l'offre souscrite et des options choisies.

Après une 3^è relance en cas de non-paiement de la cotisation, l'adhérent est considéré comme démissionnaire et doit respecter les dispositions de l'article 8 du présent règlement. Il en sera informé par lettre simple.

Des prestations complémentaires ou des participations aux frais peuvent également être facturées par le Centre.

En cas de radiation pour non-paiement de cotisation, le candidat, conformément au texte en vigueur, pourra adhérer à nouveau pour l'exercice suivant, en s'acquittant de son antériorité et en joignant le montant de la nouvelle cotisation au bulletin d'adhésion.

ARTICLE 11 : Missions du CGM06 dans les domaines de l'assistance et du conseil

L'assistance se fait au travers de différentes actions, notamment des actions de formation, le dossier de gestion et ses commentaires, le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières et la fourniture d'informations...

Le CGM06 répond aux questions d'ordre juridique, comptable ou fiscal qui lui sont posées par les adhérents ou par les membres correspondant traitant la comptabilité des adhérents. Dans ses réponses il se borne à fournir une information sur l'état des textes en s'abstenant de toute interprétation.

Le CGM06 doit s'abstenir de toute action directe pouvant engager sa responsabilité dans les décisions de gestion prises par l'adhérent.

Des prestations de services peuvent faire l'objet d'une facturation distincte de la cotisation annuelle.

ARTICLE 12 : Contrôle fiscal

L'action du Centre doit être essentiellement préventive.

Ne disposant pas de la totalité des éléments nécessaires à l'appréciation de la situation de ses adhérents, le Centre ne peut apporter une assistance directe en cas de contrôle fiscal. Celle-ci est du ressort du Conseil choisi par l'adhérent.

TITRE IV : RELATIONS DU CENTRE AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES

ARTICLE 13 : Membres correspondants et fondateurs

Conformément à l'article 12 des Statuts, le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre fondateur ou correspondant. Les décisions n'ont pas à être motivées.

ARTICLE 14 : Intervention du CGM06

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un adhérent bénéficiaire peuvent être portées à la connaissance du membre de l'Ordre, qui vise les documents fiscaux de cet adhérent.

ARTICLE 15 : Secret professionnel

Le membre de l'Ordre et le CGM06 sont chacun pour leur part, liés par le secret professionnel sur les dossiers de leurs clients ou adhérents. L'un et l'autre doivent donc manifester la plus grande prudence dans leurs relations.

TITRE V : DIVERS

Article 16 : Commission formation

Les membres de cette commission sont nommés par le Conseil d'Administration, en respectant la représentation des adhérents pour la moitié de l'effectif.

Ils sont tenus au secret professionnel.

Elle a pour objet, au nom du Conseil d'Administration de :

- valider le programme,
- procéder à certains arbitrages sur les orientations,