



22 avenue Georges Clemenceau  
06000 - NICE

**Association déclarée régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901**

# **STATUTS** adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 29 octobre 2025

## **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 1er 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, du 22 novembre 2022 et du 22 novembre 2023.

Les présents statuts ont été modifiés à différentes reprises pour être en conformité avec les dispositions des articles 1649 quater A et suivants du code général des impôts en vigueur jusqu'au 16 février 2025.

La loi de finances pour 2025 publiée au journal officiel le 16 février 2025 a abrogé les articles 1649 quater A à 1649 quater M du code général des impôts, les présents statuts modifiés en date du 29 octobre 2025, tiennent compte de ces évolutions.

## **TITRE I : FORME - OBJET – DENOMINATION SOCIALE - DUREE – SIEGE**

### **ARTICLE 1 - FORME**

L'association est régie par :

- la loi du 1er juillet 1901
- le décret du 16 août 1901
- les présents statuts
- les textes législatifs ou réglementaires qui viendraient à compléter ou modifier les articles sus-visés.

### **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 :

De fournir à ses adhérents, personnes physiques, morales, groupements assimilés, associations... une assistance en matière de gestion, une analyse des informations économiques, fiscales, comptables et financières ainsi qu'une assistance en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

De faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales de ses adhérents.

De proposer à ses adhérents de la documentation, des outils de gestion, des services mutualisés facilitant l'exercice de leurs activités tels que :

La dématérialisation et la télétransmission des déclarations fiscales ;

La formation et l'information dans tout domaine (droit, fiscalité, comptabilité, gestion, développement personnel...) également ouvertes au représentant de l'adhérent ;

Les restitutions de données statistiques ;

L'examen de conformité fiscale (ECF) ;

L'audit technique lié à l'activité de l'entreprise dans tous les domaines ;

L'aide à la création et accompagnement en matière administrative, commerciale, ainsi que dans les domaines de la communication et de la transition numérique notamment, au bénéfice des microentreprises.

- Et de manière plus générale de rendre tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation.

Pour les adhérents qui en font la demande, l'association procède, à un examen annuel des déclarations de résultat fiscal et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, puis à l'examen annuel de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance.

L'association peut également réaliser des missions de contrôle des comptes des majeurs protégés sur ordonnance des juges des tutelles.

Accessoirement l'association peut fournir tout ou partie de ses services à des non adhérents.

De manière générale, l'association peut réaliser toutes opérations qui se rattachent directement ou indirectement aux objets spécifiés ci-dessus, et notamment des opérations financières, mobilières, ou immobilières...

#### **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS**

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**

**L'association s'engage par ailleurs :**

- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités,

- A exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.

#### **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 par décision du Conseil d'Administration.

Si les conditions de fonctionnement l'exigent, l'association pourra créer plusieurs établissements dénommés bureaux secondaires.

#### **ARTICLE 7 - DUREE**

La durée de l'ASSOCIATION est illimitée.

#### **ARTICLE 8 - MOYENS D'ACTION**

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

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.

Il pourra également déployer des actions via ses filiales et satellites éventuels pour développer ses activités.

## **TITRE II : MEMBRES - COLLEGES - COTISATIONS**

#### **ARTICLE 9 - MEMBRES - COLLEGES**

Cette liste n'a pas de caractère limitatif.  
Peuvent notamment être membres de l'association :

##### **1) Les Membres fondateurs :**

- les personnes physiques ou morales, qui présentent ou surveillent la comptabilité d'un ou de plusieurs adhérents toutes catégories confondues, nommées par l'Ordre des Experts-Comptables 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 du CGM06.

Cette cooptation sera ratifiée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

- les ordres et les organisations professionnelles fondateurs de l'association listés ci-dessous :

\* La Chambre de Commerce et d'Industrie de Nice Côte d'Azur (CCI NCA), ou toute entité

départementale qui s'y substituerait

\* L'Union Pour l'Entreprise des Alpes-Maritimes (UPE 06),

Ceux-ci doivent désigner une personne physique adhérente du CGM06, 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, morales ou groupements assimilés, associations... bénéficiaires des services proposés par le CGM06 et ayant réglé leur cotisation annuelle.

Ils forment le troisième collège de l'association.

## **ARTICLE 10 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE ADHERENTS BENEFICIAIRES**

### **10.1 - Adhésion**

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

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et doivent être accompagnées d'un bulletin d'adhésion mentionnant 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 adressées au CGM06.

Lesdites demandes peuvent être déposées par l'intermédiaire de membre de l'Ordre des experts-comptables.

Les adhésions en ligne sont autorisées.

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.

Le Conseil d'Administration, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les adhésions sont enregistrées par l'ASSOCIATION sur un registre dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu au siège de l'organisme sous forme dématérialisée.

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

### **10.2 - Obligations des adhérents**

L'engagement :

- par ceux de ses membres dont les déclarations de bénéfices seraient élaborées par le CGM06 de fournir à celui-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.
- de transmettre au CGM06 tous documents, déclarations ou éléments nécessaires pour mener à bien les prestations de services choisies par l'adhérent.
- d'autoriser le CGM06 à utiliser les données comptables et fiscales reçues pour des traitements statistiques anonymes.

En cas de manquements aux engagements sus énoncés, les prestations demandées par l'adhérent ne pourront être exécutées sans qu'aucun remboursement ne puisse être demandé.

### **ARTICLE 11 - COTISATIONS**

Les cotisations annuelles sont fixées par le Conseil d'Administration.  
S'il ne statue pas sur leurs montants, ces derniers restent identiques à ceux de l'année précédente.

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

Elles sont payables à l'inscription et, ensuite, chaque année civile, à réception de l'appel de cotisation, sans application de prorata temporis.

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

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

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

## **ARTICLE 12 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

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

- décès,
- démission,
- perte de la qualité ayant permis l'inscription,
- exclusion.

La décision d'exclusion par le Conseil d'Administration n'a pas à être motivée.

L'adhérent peut se retirer de l'association à tout moment, en versant la cotisation échue ainsi que celle de l'année en cours, selon les dispositions du règlement intérieur.

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 13 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations,
- le montant des prestations vendues à ses adhérents ou clients,
- 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 recettes publicitaires à titre accessoire,
- les subventions,
- les dividendes de ses filiales et participations éventuels
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine du CGM06 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.

### **ARTICLE 14 - FONDS DE RESERVE**

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

Aucune distribution des résultats aux membres et aux administrateurs n'est autorisée.

### **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 1er 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**

Le CGM06 est administré par un conseil d'administration dont les membres font partie des collèges de l'association.

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

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

#### **ARTICLE 18 - ELECTION OU DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de 3 ans, renouvelable. Les membres du conseil d'administration seront rééligibles, sans limitation du nombre de mandats.

La durée des mandats s'étend entre deux assemblées générales statuant sur les comptes annuels de l'association.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du conseil d'administration n'a pas eu 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.

Les personnes morales peuvent faire partie du conseil d'administration sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des experts-comptables comme pouvant exercer cette profession, un membre de la profession exercée.

Les candidatures aux postes du conseil d'administration doivent être déposées auprès du Bureau de l'association trente jours francs au moins avant la date fixée pour l'assemblée



générale au cours de laquelle il sera procédé aux élections ou avant la date prévue pour la désignation des membres visés à l'article 17.

Les noms des candidats au conseil d'administration sont portés à la connaissance des membres avant l'assemblée générale qui aura à procéder à leur nomination.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission ou radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le conseil d'administration. Cette nomination est soumise à ratification de la plus prochaine assemblée générale des membres. Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

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.

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

Tout membre du Conseil d'Administration ne peut exercer des fonctions d'Administrateurs, de Censeur ou de Commissaire aux Comptes, d'un autre Organisme de gestion.

#### **ARTICLE 19 - BUREAU DU CONSEIL**

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé de 4 à 10 personnes.

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 21 ci-dessous, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

## **ARTICLE 20 - 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 19 ci-dessus.

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.

Les réunions peuvent être faites par voie dématérialisée.

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.

En cas d'absence à plus de trois réunions consécutives au CA de l'un de ses administrateurs,

le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion de la personne physique concernée. Il sera procédé au remplacement de l'administrateur dans les conditions prévues par l'article 18 des statuts.

#### **ARTICLE 21 - 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 19 ci-dessus, il :

- se prononce sur l'administration des membres, correspondants ou bénéficiaires, ainsi que sur la radiation des membres de l'association,
- 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 électorale dans l'association étant gratuite. Par ailleurs, toute indemnisation pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures est interdite,
- 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 seule 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 31 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.

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du bureau en attendant la décision de la prochaine assemblée générale.

#### **ARTICLE 22 - RÔLE DU PRÉSIDENT**

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

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

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

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom du CGM06 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 vice-président, 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 et présidents délégués ont la possibilité de devenir « présidents honoraires » et « présidents délégués honoraires » sur leur demande et après accord du Conseil d'Administration, pour accompagner la prise de fonction du nouveau président et du nouveau président délégué.

Ils siègent alors au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Ils peuvent à tout moment renoncer à cette fonction par simple lettre adressée au CGM06.

#### **ARTICLE 22 Ter - 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 - RÔLE 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 assure l'exécution des formalités prescrites par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

#### **ARTICLE 24 - RÔLE 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.

Si le bureau comprend un trésorier adjoint, celui-ci a les mêmes prérogatives que le trésorier.

## **ARTICLE 25 - 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.

Le directeur de l'association siège avec voix consultative aux réunions du CGM06, 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 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.

## **ARTICLE 27 - INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS – SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITE**

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 indemnisations pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures sont interdites.

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

## **TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES**

### **ARTICLE 28 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs régulièrement inscrits soixante 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 soixante 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 soixante jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, sur le registre prévu au Titre 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 29 - CONSULTATION DES DIVERSES ASSEMBLEES**

L'Assemblée, tant pour les domaines Ordinaire qu'Extraordinaire pourra, sur décision du Conseil d'Administration, être consultée par tout moyen.

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 30 - 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 15 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 31 - 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) Quorum**

L'assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés.

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

### **5) 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.

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

### **ARTICLE 32 - 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 33 - 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 : DISSOLUTION -LIQUIDATION**

### **ARTICLE 34 - DISSOLUTION**

La demande de dissolution de l'association peut être provoquée sur proposition du Conseil d'Administration ou par écrit, par au moins deux tiers des membres de l'AG qui doit voter cette résolution.

### **ARTICLE 35 - 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 36 : 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.

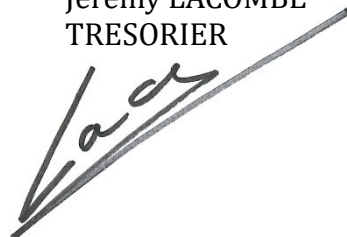
**ARTICLE 37 : LITIGES**

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

Emmanuelle VIANO  
PRESIDENTE

A blue ink signature of Emmanuelle Viano, consisting of a stylized 'E' followed by a horizontal stroke and a small loop.

Jérémy LACOMBE  
TRESORIER

A blue ink signature of Jérémy Lacombe, featuring a large, bold 'J' followed by 'a' and 'c' in a cursive style, with a long horizontal stroke extending to the right.