

Association déclarée, régie par la loi du 1er Juillet 1901

STATUTS

**Mis à jour et approuvé par le Conseil
d'administration en date du 12 décembre 2017**

Le Président

Jacques SPINELLI



Le Trésorier

Jacques CABUZEL



Le Secrétaire Général

Hervé BARBIER



STATUTS

PREAMBULE

La présente constitue la modification et la mise à jour des statuts de l'Association ARAPL Provence déposés en Préfecture des Bouches-du-Rhône, précédemment association de gestion agréée, qui devient organisme mixte de gestion agréé.

TITRE I

FORME - DENOMINATION - OBJET – MEMBRES – SIEGE - DUREE

ARTICLE 1 - FORME

Il a été fondé à l'initiative de personnes morales énumérées à l'Article 4 ci-après une Association actuellement régie par :

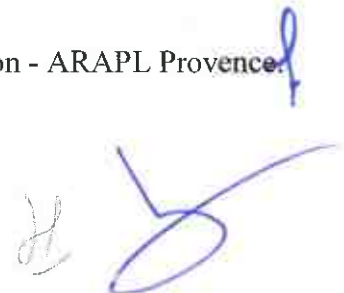
- la loi du 1er Juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901,
- l'article 64 de la loi du 29 Décembre 1976 et du décret 77-1519 du 31 décembre 1977,
- l'article 100 de la loi de finances pour 1990 (n°89-935 du 29 décembre 1989)
- le décret n° 2007 – 1716 du 05 décembre 2007 et l'instruction BOI 5J-1 08 du 26 février 2008,
- le décret n° 2016-1356 du 11 octobre 2016 relatif aux Organismes Mixtes de Gestion Agréés
- les articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du Code général des impôts (CGI)
- les articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'Annexe II au CGI
- le BOI-DJC-OA-10-10-30 du 2 août 2017

et tous les textes subséquents ainsi que les présents statuts.

ARTICLE 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est OMG -ARAPL Provence.

Cette dénomination a pour signification – Organisme Mixte de Gestion - ARAPL Provence.



ARTICLE 3 - OBJET

L'OMG-ARAPL Provence, régie par les présents statuts, a pour objet de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services mentionnés à l'article 371 A de l'Annexe II au CGI et à ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371 M de l'Annexe II au CGI dans les conditions prévues par ces deux articles.

Sont visés, notamment :

- les services en matière de gestion dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.
- les services ou informations qui permettent à ses adhérents de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Ces services sont réservés aux membres adhérents.

L'organisme mixte de gestion propose des formations et des séances d'informations. Les thèmes proposés sont en lien avec l'activité professionnelle exercée par les adhérents et concernent la gestion (au sens large y compris les matières de ressources humaines), la comptabilité, la fiscalité et le droit. Les formations proposées par l'organisme sont également offertes aux représentants de l'adhérent.

L'organisme mixte de gestion ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents. Il doit recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des attestations qu'il délivre à ses adhérents, des déclarations de résultats, des annexes et des autres documents les accompagnant selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.

Il peut fournir à des professionnels non adhérents des services de **dématérialisation** et de télétransmission de leurs déclarations fiscales, à l'occasion de leur première déclaration par cette voie.

ARTICLE 4 – Liste des membres ayant fondé l'association

- L'UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBERALES Association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 dont le siège est à PARIS : 46, boulevard de la tour Maubourg - 75007 Paris.
- CONFEDERATION NATIONALE DES AVOCATS : 120 Rue d'Assas – 75006 Paris, anciennement FEDERATION NATIONALE DES AVOCATS
- SYNDICAT DES ARCHITECTES DES BOUCHES-DU-RHONE : Délégation Régionale: U.S.A.R.P.C.A. (Union Syndicale des Architectes de la Région de Provence Côte d'Azur); 130, avenue du Prado – 13008 Marseille.
- UNION DES JEUNES CHIRURGIENS DENTISTES UNION DENTAIRE (U.J.C.D.U.D) Délégation Régionale : 20, Allée Albeniz – 13009 Marseille - anciennement UNION DES JEUNES CHIRURGIENS DENTISTES
- CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES – Tour Méditerranée, 65 avenue Jules Cantini – 13298 Marseille cedex 20
- I.F.E.C. : Section Provence
- E.C.F. : Section Provence
- A.C.E. (Association des Avocats Conseils d'Entreprises) anciennement A.N.C.J. (Association Nationale des Conseils Juridiques) siège social : 114 – 116 avenue de Wagram – 75017 PARIS
Conseil Régional du ressort de la cour d'Appel d'Aix en Provence, 21 Place Alexandre Labadie – 13001 Marseille

ARTICLE 5 – SIEGE

Le siège est situé « Le Grand Prado- 6 allées Turcat-Méry – 13008 MARSEILLE »
Il peut être transféré par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION - OBLIGATIONS DES ADHERENTS - MOYENS

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTERE GENERAL

L'OMG-ARAPL Provence s'engage à :

- s'il a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres centres 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 ;
- 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.
- ne pas agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents, et en particulier présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale, sous réserve des mandats rendus obligatoires par les règles fiscales.
- s'interdire toute activité de tenue de comptabilité.
- exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel.
- souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- ne pas sous-traiter les missions prévues par l'Article 1649 quater H ou E 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.
- assurer la traçabilité de ses missions de contrôle.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

L'organisme de gestion mixte s'engage :

- à fournir les services et documents prévus par le 1° de l'article 371 E pour leurs adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs et par le 1° de l'article 371 Q de l'Annexe II au CGI pour leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices.

- élaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'Administration fiscale, lorsque ses 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 de l'Annexe II au CGI ;

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'organisme.

- au cas où l'agrément lui serait retiré, en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait d'agrément.
- appeler une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois plusieurs exceptions existent à ce principe :
 - La cotisation demandée aux adhérents relevant des régimes prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, des articles 64 bis ou 50-0 du CGI peut être réduite, ainsi que la cotisation réclamée aux entreprises quel que soit leur régime d'imposition qui adhèrent à l'organisme au cours de leur première année d'activité.
 - La cotisation des adhérents professionnels libéraux exerçant en société de personnes ou société en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles peut être majorée par l'organisme.
 - Enfin l'organisme mixte de gestion agréé peut appliquer une cotisation différenciée en fonction de la catégorie d'imposition de l'adhérent, sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20%.

En outre et conformément aux dispositions des articles 371 E et Q de l'Annexe II au CGI, l'organisme mixte de gestion fournit à ses membres adhérents, dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'OMG 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.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-VIS DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'organisme mixte de gestion s'engage à informer l'Administration Fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements.

Pour ces personnes, il doit fournir à l'administration fiscale, conformément aux dispositions de l'article 371 Z quinquies de l'Annexe II au CGI, le certificat prévu à l'article 371 D.

L'organisme mixte de gestion se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.

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

ARTICLE 10 - OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES :

L'adhésion à l'organisme mixte de gestion agréé implique :

► Pour les adhérents membres des professions libérales ou titulaires de charges et offices :

- l'engagement par les membres adhérents, professionnels libéraux ou titulaires de charge et offices, soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'Annexe II au CGI, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.
- l'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de résultats sont élaborées par l'organisme mixte de gestion, de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.
- l'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'organisme mixte de gestion, de lui communiquer, préalablement à l'envoi au service des impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du même code, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

A cet effet, l'organisme peut se faire communiquer l'ensemble des éléments ayant concouru à l'établissement de la déclaration des revenus professionnels de chaque adhérent.

- 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.
- l'obligation de communiquer, par écrit, à l'organisme, la nature et le montant des redressements devenus définitifs, effectués suite à un contrôle fiscal portant sur les exercices couverts par l'adhésion.

► Pour les adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs :

- 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'obligation de communiquer à l'organisme mixte de gestion le bilan, les comptes de résultat, les taxes sur le chiffre d'affaires, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, tous documents annexes ainsi que tout document qu'il sollicitera dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du code général des impôts.

► Pour l'ensemble des adhérents :

L'adhésion à l'organisme mixte de gestion implique pour les membres de professions libérales et titulaires de charges et offices le respect des engagements prévus par le 3° de l'article 371 Q et pour les membres industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs imposés d'après leur bénéfice réel le respect des engagements et obligations prévus par le 3° de l'article 371 E de l'Annexe II au CGI :

- d'accepter le règlement des honoraires et sommes dues 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 un organisme mixte de gestion agréé, si tel est le cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires et sommes dues 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'OMG 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.

L'organisme mixte de gestion porte les obligations définies aux a et b à la connaissance de ses adhérents, ceux-ci l'informent par écrit de l'exécution de ces obligations.

Il s'assure de leur exécution effective.

- l'engagement de verser chaque année, le montant de la cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration.
- de prendre l'engagement de respecter le règlement intérieur.
- l'autorisation pour l'organisme mixte de gestion 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.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés ci-dessus, l'adhérent pourra être exclu de l'organisme mixte. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

- l'organisme mixte de gestion demande à ses 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 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.

L'organisme mixte de gestion a l'obligation de procéder aux contrôles mentionnés ci-avant dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par l'organisme mixte, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

Il est tenu d'adresser à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'organisme mixte, 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.

- l'organisme mixte de gestion contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales ;
 - il réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies.
- Cet examen suit une méthode établie par l'organisme pour l'ensemble de ses adhérents.

Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'organisme mixte de gestion sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget assurant la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire.

Le nombre des pièces examinées est modulé selon la taille de l'entreprise. 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 centre une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par le l'organisme mixte 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 mixte de gestion dans le cadre de cet examen.

Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater E ou quater H du code général des impôts.

ARTICLE 11 - MOYENS D'ACTIONS :

Pour répondre à son objet, l'Organisme Mixte de Gestion fera appel aux moyens les plus appropriés à la réalisation de sa mission.

Il développera ces moyens en tant que besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 7 - 8 et 9.

Il veillera au principe de la nécessité pour l'Organisme Mixte de Gestion agréé de disposer de moyens humains et matériels suffisants pour assurer la qualité des missions qui lui sont confiées.

Pour ce faire il doit être en mesure de fonctionner de manière autonome. Il doit donc être indépendante notamment des personnes ou organismes qui ont pris l'initiative de sa création.

ARTICLE 12 - ADHESION DES MEMBRES - ADHERENTS BENEFICIAIRES :

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit.

Elles mentionnent :

- L'identité du demandeur,
- Elles sont établies sur et selon le bulletin d'adhésion fourni par l'association, comportant tous renseignements et documents déterminés par le règlement intérieur.
- L'engagement de présenter à l'OMG l'ensemble de ses documents comptables au contrôle de celle-ci et de régler le montant des frais, correspondant aux prestations complémentaires prévues à l'article 7 du règlement intérieur.
- L'engagement de répondre à toutes demandes formulées par l'OMG et cela dans les délais fixés.

Elles sont datées et signées par le demandeur et adressées au siège de l'association.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial. Le registre des adhésions est tenu au siège de l'association sous forme dématérialisée. Il précise, le cas échéant, si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou de bureaux secondaires de l'association.

ARTICLE 13 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION :

La qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

1. - Décès.
2. - Démission.
3. - Perte de la qualité ayant permis l'adhésion.
- 4 - Radiation suite à exclusion prononcée par le Conseil d'Administration en application des règles fiscales ; le membre intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter préalablement devant la commission d'exclusion pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 – RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. - des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
2. - du revenu de ses biens,
3. - des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 4.- du produit des rétributions pour services rendus et notamment en matière d'actions de formation.

ARTICLE 15 – TENUE DES COMPTES :

- Il est tenu une comptabilité en partie double, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.
- L'exercice comptable commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

ARTICLE 16 - APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET :

Le compte de résultats, le bilan, le rapport du Trésorier 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 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 17 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Organisme Mixte de Gestion est administré par un Conseil d'Administration composé de seize administrateurs au minimum et de dix-neuf administrateurs au maximum.

Ils sont répartis dans 3 collèges. Le collège fondateurs compte 10 administrateurs, le collège adhérents compte 6 administrateurs et le collège associés compte de 0 à 3 administrateurs.

A) Le collège fondateurs :

- 1 membre : A.C.E. (Association des Avocats Conseils d'Entreprises)
- 1 membre : CONFEDERATION NATIONALE DES AVOCATS
- 1 membre : CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES
- 1 membre : E.C.F. : Section Provence
- 1 membre : I.F.E.C : Section Provence
- 1 membre : SYNDICAT DES ARCHITECTES DES BOUCHES DU RHONE :
- 1 membre : UNION DES JEUNES CHIRURGIENS DENTISTES UNION DENTAIRE
- 3 membres : UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBERALES

B) Le collège adhérents :

- 1 membre : A.C.E. (Association des Avocats Conseils d'Entreprises)
- 1 membre : CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES
- 1 membre : E.C.F. : Section Provence
- 1 membre : I.F.E.C : Section Provence
- 2 membres : UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBERALES

Il est rappelé que les administrateurs composant cette seconde catégorie sont obligatoirement des personnes physiques exerçant une activité libérale (en individuel ou en société), adhérentes de l'ARAPL Provence, et désignés par les Ordres, syndicats et Organisations professionnelles.

C) Le collège associés :

De 0 à 3 membres.

Les conditions de nomination des administrateurs du collège associé sont détaillées dans le règlement intérieur de l'OMG-ARAPL Provence. Etant entendu que les administrateurs du collège associés ont aussi l'obligation de respecter les conditions des présents statuts comme l'ensemble des administrateurs (voir article 18).

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.

ARTICLE 18 - DESIGNATION ET RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

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 pénale prononcée pour les agissements contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs. Conformément au texte de l'article 371 D de l'annexe II au CGI les condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au Code de la route ne doivent pas être prises en considération.
- d'une amende fiscale prononcée par le tribunal ou d'une sanction fiscale devenue définitive.
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les membres adhérents du Conseil d'administration sont désignés pour trois ans par les Ordres ou Syndicats ou Organisations professionnelles avec l'obligation d'être concomitamment en activité, adhérents de l'OMG-ARAPL Provence et dans les conditions des présents statuts.

Les administrateurs désignés pour les ordres et les syndicats ne doivent pas détenir un mandat dans une autre structure de même type : association de gestion agréée, centre de gestion agréé ou organisme mixte de gestion agréé.

A cet effet, le Bureau notifie, au plus tard le premier août de l'année de la survenance du terme des mandats, à chacun des Ordres, Syndicats ou Organisations professionnelles concernés, l'arrivée de ce terme et l'invite à lui communiquer, le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe dans la catégorie désignée, et ce au plus tard le trente septembre de la même année. A cette dernière date, l'administrateur désigné ne peut pas être âgé de plus de soixante-douze ans.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, l'Ordre, le Syndicat ou l'Organisation professionnelle concerné procédera sans délai à son remplacement.

Le membre ainsi nommé demeure en fonction pendant le temps qui reste à courir du mandat du membre remplacé.

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

ARTICLE 19 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. - L'Ordre du Jour de toute réunion est établi par le Bureau.

Toute question non inscrite à l'Ordre du Jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'un quart au moins des administrateurs inscrits, en est faite par écrit au Président 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.

Ladite demande d'additif est également notifiée par son auteur, dans les mêmes formes et délais, à l'ensemble des Administrateurs.

2. - Tous les documents (et notamment comptables, administratifs ou juridiques, ...) sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont tenus à disposition des administrateurs au siège de l'association dès l'envoi des convocations.
3. - Le Conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.
4. - Les membres empêchés d'assister personnellement au Conseil, peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.
Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion suivante convoquée avec le même ordre du jour.
5. - Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence élargée par tous les participants à la réunion, agissant tant en leur nom personnel, que comme mandataire d'administrateurs 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.
6. - Les réunions sont présidées par le Président ou son délégué.
7. - Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont transcrits par le Secrétaire général sur un registre coté et sont paraphés et signés par deux membres du conseil d'administration présents à la délibération.
Le Secrétaire général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.
8. - Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

ARTICLE 20 – NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

Selon leur objet, les réunions sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées sont opposables à l'association, aux **administrateurs** et aux adhérents.

Conformément aux dispositions de l'article 1649 quater I du CGI, le directeur départemental des finances publiques ou son représentant assiste, avec voix consultative, aux délibérations des organes dirigeants des centres de gestion agréés, des associations agréées et des organismes mixtes de gestion agréés, lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de ceux-ci.

A cet effet, les documents utiles lui sont communiqués huit jours au moins avant la date de ces délibérations.

ARTICLE 21 - REUNION ORDINAIRE

1 – Convocation.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

Il peut également être convoqué par le Président, à son initiative, ou à la demande formulée par le quart au moins des **administrateurs**.

Dans ce dernier cas la réunion doit se tenir dans les trente jours de la demande.

Les convocations rappelant l'ordre du jour, sont adressées par le Président, avec faculté de délégation, à tous les **administrateurs par tous** moyens écrits de communication, quinze jours au moins, avant la date prévue pour la réunion.

2. – Compétence :

Le conseil d'administration :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, y compris en matière disciplinaire,
- donne toutes autorisations au Bureau ou à tout administrateur pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er Juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- procède à l'élection des membres du Bureau,
- procède sur proposition de ses membres à la désignation de deux censeurs, pour une durée d'un an renouvelable tacitement pour les deux exercices suivants. Ces derniers ne peuvent avoir été administrateur au cours de l'exercice précédant leur nomination.
- entend et statue sur les comptes rendus et rapports sur la gestion, la situation financière et morale de l'Association ainsi que sur le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice.

3. - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque administrateur ou remise en main propre contre récépissé.

Lors de la seconde réunion, le Conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

4. - Majorité

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire, sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés. Si cette majorité n'est pas réunie, il est immédiatement procédé à un deuxième vote à la majorité relative.

En cas de partage, la voix du Président ou son délégataire est prépondérante.

ARTICLE 22 - REUNION EXTRAORDINAIRE

1. - Convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire par le Président, avec faculté de délégation, soit sur demande écrite du quart des administrateurs, soit lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration.

Les convocations sont adressées individuellement par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque administrateur ou remise en main propre contre récépissé, quinze jours avant la date de réunion.

Sauf en cas de convocation à l'initiative du Président, le Conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de la demande qui lui en a été faite.

2. – Compétence

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et délibérant dans les conditions ci-après, a seule compétence pour statuer sur :

- 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.

3. – Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion extraordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins les trois quarts des membres qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours, par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque administrateur ou remise en main propre contre récépissé.

Lors de la seconde réunion, pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins la moitié des membres qui le composent.

4. - Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence du Conseil d'Administration réunis extraordinairement ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins la moitié des voix des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président ou de son délégataire est prépondérante.

ARTICLE 23 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

Les délibérations du Bureau relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénataires de biens entrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvées par le Conseil d'administration.

ARTICLE 24. - DONS ET LEGS

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par les règles légales.

ARTICLE 25 - BUREAU

Le Conseil élit parmi ses membres un Bureau composé du Président d'un ou plusieurs Vice-présidents, d'un Secrétaire général éventuellement assisté d'un Secrétaire général adjoint, d'un Trésorier éventuellement assisté d'un Trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont élus pour une période de trois ans ou la durée restant à courir de leur mandat d'administrateur, dans les conditions de l'article 21. Ils sont rééligibles sous la réserve de l'article 28 concernant l'élection du Président.

ARTICLE 26 - REUNIONS DU BUREAU

Le Bureau se réunit au siège de l'association chaque fois qu'il est convoqué par le Président par tous moyens écrits de communication, et au moins une fois tous les six mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins un tiers de ses membres.

Dans cette hypothèse, le bureau doit être réuni dans les trente jours de la demande.

Les membres empêchés d'assister personnellement au bureau, peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion suivante convoquée avec le même ordre du jour.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président 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 Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le signataire. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

ARTICLE 27 - POUVOIRS DU BUREAU

Le Bureau 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 au Conseil d'Administration.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier, d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il étudie toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association.

Il débat des comptes de l'exercice clos et du projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

Il débat du montant des cotisations.

Le Bureau peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 28 – ELECTION ET ROLE DU PRESIDENT

1- Calendrier de l'élection et durée du mandat

Le premier tour de l'élection du Président doit avoir lieu entre le premier et le vingt novembre de la troisième année de son mandat.

Les administrateurs candidats au poste de Président devront faire acte de candidature par écrit au siège de l'association un mois au moins avant la date du premier tour des élections.

Le Conseil d'Administration désigne le Président à la majorité absolue de ses membres. Si cette majorité n'est pas réunie, il est immédiatement procédé à un deuxième vote à la majorité relative.

A défaut de désignation d'un Président à l'issue de ce deuxième vote, il sera tenu un nouveau Conseil d'Administration dans un délai de vingt jours sur le même ordre du jour, qui délibérera à la majorité relative jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

Dans l'intervalle des deux tours, le mandat du Président est prorogé.

Le Président est élu pour une période de trois ans ou pour la durée restant à courir de son mandat d'administrateur. Sa prise de fonction est concomitante à son élection.

Il n'est rééligible qu'une fois pour un mandat de trois ans avec la possibilité, en cas de carence de candidature, d'effectuer à titre exceptionnel un troisième et dernier mandat.

Cette limite au nombre de mandats de Président ne s'applique pas à sa qualité d'administrateur

2- Rôle

Le Président convoque le Bureau et le Conseil d'Administration qu'il préside avec faculté de délégation.

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

Il peut donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du bureau ou du conseil d'administration.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association.

Il peut former, tous appels et transiger.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation expresse. En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-président le plus ancien dans la fonction ou à défaut le plus âgé.

ARTICLE 29 - ROLE DU SECRETAIRE GENERAL ET DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

Ils sont chargés de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Ils rédigent les procès-verbaux des réunions et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Ils rédigent le rapport d'activité qu'ils exposent au Conseil d'Administration.

Ils tiennent le registre spécial prévu par l'Article 5 de la loi du 1er Juillet 1901.

Ils assurent l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

ARTICLE 30 – ROLE DU TRESORIER ET DU TRESORIER ADJOINT

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées.

Il effectue tous paiements comme le Président qui est investi de ce pouvoir.

Il établit le rapport financier annuel et prépare le budget.

Le Trésorier rend compte de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier adjoint.

ARTICLE 31 – INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS

L'indemnisation des administrateurs pour fonction élective est autorisée dans les conditions devant être fixées par le conseil d'administration.

Des **remboursements** de frais sont possibles sur accord du Président. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

ARTICLE 32 - AGENTS RETRIBUES

Les agents rétribués de l'association, peuvent être appelés par le Président pour participer aux conseils d'administration et aux réunions du bureau.

TITRE V

CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 33 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'Article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

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

ARTICLE 34 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration.

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

TITRE VI

DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 35 – DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être demandée dans les conditions de l'article 22 des présents statuts.

L'Association n'est pas dissoute par la perte ou l'abandon de l'agrément attribué par l'administration fiscale. Dans cette hypothèse, elle continuerait son activité de formation et d'assistance à ses membres.

ARTICLE 36 – LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le Conseil d'Administration réuni extraordinairement,

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés,
- désigne les Associations déclarées qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tout frais de liquidation.

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

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social, et d'une publicité au journal officiel.

Le Président, Jacques SPINELLI

Le Trésorier, Jacques CABUZEL

Le Secrétaire Général, Hervé BARBIER