

STATUTS

CENTRE DE GESTION AGREE DE LOIRE-ATLANTIQUE

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

Décision d'agrément du 31/03/1977

**Siège social :
14, boulevard Winston Churchill
Immeuble "Churchill 1"
44100 NANTES**

PREAMBULE.

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

Monsieur Jean-Pierre LANDREAU

Monsieur Pierre-François LE ROUX

Monsieur Rémy VENTROUX

Chambre de Commerce et d'Industrie Nantes St-Nazaire

Il a été constitué, le 26 février 1977 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par ses statuts initiaux.

Les présents statuts adoptés à la date du 15 juin 2009, modifiés le 23 avril 2012 (mise en conformité avec les nouvelles missions) puis le 30 juin 2014 (transfert du siège social), ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du Centre de Gestion Agréé de Loire-Atlantique avec les dispositions des articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du Code général des impôts et des articles 371 A à 371 E de l'annexe II au Code général des impôts, relatives aux centres de gestion agréés.

TITRE I

Dénomination sociale - Durée - Siège - Objet et obligations

Article 1 : Dénomination sociale

Le Centre de Gestion Agréé a pour dénomination « CENTRE DE GESTION AGREE DE LOIRE ATLANTIQUE »

Article 2 : Durée

La durée du Centre est en principe illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré. Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, le Centre 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. 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 donc de décider du devenir du Centre et, éventuellement de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 23 ci-après.

Article 3 : Siège

Le siège du Centre est situé au 14 boulevard Winston Churchill – Immeuble Churchill 1 - 44100 NANTES.

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

Article 4 : Objet et obligations du Centre de Gestion Agréé

4.1. Objet

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

Son objet est de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans et prestataires de services, tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économiques et financières. En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, le centre de gestion agréé réalise des actions de formation et propose d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de ses adhérents.

Ces services sont réservés exclusivement aux membres du Centre de Gestion Agréé.

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

Toutefois, il est fondé à recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives (article 1649 quater E du Code général des impôts).

Toute activité d'agent d'affaires, de tenue comptable, et de révision lui est interdite.

4.2. Obligations

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

4.2.1 Le dossier de gestion

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au Code général des impôts, le Centre fournit au moins une fois par an un dossier établi pour tous les adhérents quelle que soit leur situation économique et financière (BO 5 J-01-08). Ce dossier comprend :

- Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel,
- Un commentaire personnalisé de la situation financière et économique de l'entreprise,
- A partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse personnalisée des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.

4.2.2 Le Compte Rendu de Mission

Après avoir conduit les ECCV définis par les dispositions légales, réglementaires et conformes aux instructions fiscales, le centre délivre à l'administration fiscale et à ses adhérents un compte rendu de mission.

4.2.3. La formation

Le Centre de Gestion Agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

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

4.2.4 Prévention des difficultés

Le Centre de Gestion Agréé doit fournir à ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention).

Le contenu du dossier de prévention est défini par instruction administrative commentant la Charte des bonnes pratiques.

4.2.5. Autres obligations

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

Le Centre de Gestion Agréé s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de Centre de gestion et les références de la décision d'agrément,
- à informer l'Administration Fiscale des modifications apportées à ses statuts, des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements,
- à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II au Code général des impôts,
- à informer également l'Administration Fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents,
- à 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.
- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Recours à la sous-traitance:

Les dépenses de sous-traitance des missions obligatoires du Centre, hors formation, ne sauraient excéder la quote part fixée par la Charte des bonnes pratiques du montant total des charges d'exploitation correspondantes.

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

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

Le Centre de Gestion Agréé tient les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition de ses membres adhérents et des personnes qui demanderaient leur adhésion au centre.

TITRE II

Membres du Centre de Gestion Agréé - Cotisations

Article 5 : Membres

Cette liste n'a pas de caractère limitatif.

Peuvent être membres du Centre de Gestion Agréé et à ce titre constituer un collège :

5.1 Les membres fondateurs (ils forment le premier collège de l'assemblée générale)

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

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

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu à son remplacement par un Expert - Comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'assemblée générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable : 3 représentants au conseil d'administration.

- b) Les Chambres de Commerce et d'Industrie Nantes St-Nazaire: 3 représentants au Conseil d'Administration.

5.2 Les membres associés (ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale)

- a) Les Experts Comptables et les sociétés d'expertise comptables inscrits à l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateurs, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 5.3° ci-après, sont admis en qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés selon les modalités définies par le Conseil d'Administration.

Ce collège des membres associés bénéficie de 6 représentants au Conseil d'Administration.

La qualité de membre correspondant cesse par décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

5.3 Les membres adhérents bénéficiaires (ils forment le troisième collège de l'assemblée générale)

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants, artisans ou prestataires de service et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfices agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 4 ci-dessus : 6 représentants au Conseil d'Administration.

Article 6 : Dispositions applicables aux membres du deuxième collège

L'adhésion au Centre de Gestion Agréé pour les membres associés implique le versement chaque année d'une cotisation fixée par le Conseil d'Administration. Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés sont consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur un registre, qui mentionne si le membre est inscrit en qualité de « membre correspondant » ou de « membre correspondant et associé », et s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

Article 7 : Dispositions applicables aux membres du troisième collège

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

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ; elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, lorsqu'il y a lieu, 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 Centre, accompagnée du droit d'entrée. Le Conseil d'Administration a capacité de refuser une adhésion sans avoir à motiver sa décision.

Les admissions sont enregistrées par le Centre de Gestion Agréé sur un registre spécial, tenu informatiquement dans leur ordre chronologique d'arrivée. Sur ce registre, distinct de celui des membres fondateurs ou associés, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion au Centre implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le

bénéfice réel :

- a) l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- b) l'engagement de transmettre au centre l'attestation de conformité comptable délivrée par l'expert comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité,
- c) l'obligation de communiquer au Centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-Comptables chargé de la mission de délivrer le visa : le bilan et le compte de résultat, la balance et la copie des déclarations de TVA ainsi que tous documents annexes ;
- d) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du Centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque, par CB et virement bancaire selon les modalités fixées par l'annexe II au Code général des impôts,
- e) Dans le cadre de la télétransmission, l'adhérent :
 - doit informer le Centre du partenaire EDI qu'il a choisi pour réaliser la télétransmission de ses documents et annexes,
 - a l'obligation de signer la convention TDFC avec la DGFIP,
 - devra télétransmettre dans le délai fixé par le Centre.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent pourra être exclu du Centre dans les conditions prévues à l'alinéa 4 de l'article 9 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

Article 8 : Cotisations et droits d'entrée

Les cotisations annuelles et le droit d'entrée sont approuvés par l'assemblée générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Les cotisations annuelles des différentes catégories de membres sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite, chaque année, avant le 31 Janvier.

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

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.

Nota : Une cotisation (BIC) différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprises ou au régime forfaitaire (BA) pourra être appelée.

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales

peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

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

Article 9 : Perte de la qualité de membre du Centre

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

1. décès,
2. démission adressée par écrit au Centre de Gestion Agréé,
3. perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4. exclusion prononcée par la Commission ad hoc, émanation du Conseil d'Administration, selon une procédure définie par l'article 12 du règlement intérieur. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou, s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour le non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 7 ci-dessus.

TITRE III **Ressources**

Article 10 : Ressources

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

Les ressources du Centre de Gestion Agréé comprennent :

- le montant des droits d'entrée et des cotisations; et des souscriptions éventuelles de ses membres.
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers, de rétributions pour prestations de services individualisées ;
- les dons, legs ou subventions qui pourraient lui être accordés;
- accessoirement des recettes publicitaires,
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine du Centre 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.

TITRE IV

Administration et fonctionnement

Article 11 : Conseil d'Administration

11.1 Administration

Le Centre de Gestion Agréé est administré par un Conseil d'Administration comprenant 18 membres

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

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II au CGI. Les Adhérents sont représentés par au moins un tiers des membres du conseil d'administration ; les membres associés y sont représentés à hauteur maximum d'un tiers des sièges.

11.2 Durée des fonctions

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

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

- Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du Code général des impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :
 - d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu par l'article 775 du Code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires 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.

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

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du Conseil

d'Administration, il sera pourvu à son remplacement par le Conseil d'Administration pour une période allant jusqu'à expiration du mandat du membre sortant.

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

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

Article 12 : Bureau

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

Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau composé de 9 membres, le vote peut s'effectuer par collège :

- un Président, qui doit être choisi parmi les personnes physiques siégeant au Conseil,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire ; un secrétaire adjoint,
- un trésorier ; un trésorier adjoint.

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

Le Bureau comprend notamment un Président désigné en alternance par la Chambre de Commerce et d'Industrie Nantes Saint-Nazaire, et par l'Ordre des Experts Comptables de la région des Pays de la Loire.

En cas de vacance du poste de Président, la Chambre de Commerce et d'Industrie Nantes Saint-Nazaire, ou le Conseil de l'Ordre des experts-comptables de la région des Pays de la Loire nommeront un représentant qui veillera à assurer la fonction pendant la durée de cette vacance.

Son mandat prend fin à l'issue de l'assemblée générale qui statue sur les comptes du troisième exercice comptable de sa présidence.

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

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

Le Bureau 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 ou à l'Assemblée générale.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il peut déléguer ces dernières missions au trésorier ou à un de ses membres

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce conseil en vertu de l'article 14-2, dernier alinéa, ci-dessous, sous réserve de rendre compte au dit Conseil, lors de la prochaine réunion.

Article 13 : Réunions et pouvoirs du conseil d'administration

13.1 Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de 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.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil d'Administration en question diverse.

Pour la validité des délibérations, doivent être présents ou représentés la moitié des membres du Conseil. Les membres absents peuvent être représentés par un mandataire, membre du Conseil, qui ne peut, toutefois, recevoir de mandat de plus de deux membres.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant un délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé réception adressée individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibèrera valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance étant, prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, représentés, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le secrétaire.

Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le secrétaire ou le président peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

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

13.2 Pouvoirs

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

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.
- Se prononce sur la radiation des membres de l'association à quelque catégorie qu'ils appartiennent.
- Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale.
- Il peut instituer pour un objectif collectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers.
- Il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- Il peut conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du Conseil d'Administration, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux.
- Il détermine les modalités de rémunération, de remboursement de frais de déplacements et de représentation de ses membres ainsi que la rémunération des missions ponctuelles dévolues à certains de ses membres, dans le respect des règles contenues dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le Ministre du Budget et de la réforme de l'Etat et toutes les Fédérations représentatives des Organismes Agréés (chapitre I,2) .
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre I,1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant les limites en vigueur.
- Il instruit les projets d'investissements immobiliers, présente les choix à

l'assemblée générale et fait voter par une résolution spéciale l'option retenue par le Centre de Gestion Agréé. Sauf vote contraire de l'assemblée générale, en aucun cas, les membres du Conseil d'Administration, personnes physiques ne peuvent être directement ou indirectement propriétaires de l'immeuble concerné.

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

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

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

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

Article 14 : Indemnisation des membres du Conseil d'Administration et remboursement des frais

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

Les membres du Conseil d'Administration peuvent percevoir :

- Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions :
 - le montant global de l'indemnisation forfaitaire est fixé par l'assemblée générale. En tout état de cause, ce montant global ne doit pas excéder 10 % du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux (cinq) salariés les mieux rémunérés du Centre de Gestion Agréé par le nombre de membres composant le Conseil d'Administration ;
 - le Conseil d'Administration fixe les modalités de répartition globale entre les membres dudit Conseil et les membres du Bureau ;
 - un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par les censeurs à l'assemblée générale ; une copie de ce rapport est adressée au directeur des services fiscaux, dix jours avant l'assemblée générale.
- Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.

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

Article 15 : Rôles du Président, du Secrétaire et du Trésorier

15.1 Le Président

- Le Président convoque et préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'assemblée générale.
- Il représente le Centre dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.
Il fait ouvrir pour le compte du centre, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.
- Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation à un membre du Conseil d'Administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité.
- Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom du centre 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 l'un des vice-présidents et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Il est assisté dans sa mission par les membres du Bureau et notamment le secrétaire du conseil et le trésorier.

15.2 Le Secrétaire

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement du Centre de Gestion Agréé, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.
- Il fait tenir la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions. Il tient le registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.
- Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

15.3 Le Trésorier

- Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du Centre de Gestion Agréé.
- Il tient, ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'assemblée générale annuelle.
- Il effectue tous paiements ou peut déléguer cette fonction au Président.

Article 16: Secret professionnel et responsabilité des administrateurs

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

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

Le Centre souscrita, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

Article 17 : Personnels rétribués

Sous l'autorité du Président et par délégation, les services du Centre sont dirigés par un Directeur.

Dans le cadre du budget, et sous le contrôle financier du trésorier, il embauche, gère, licencie le personnel et est responsable de la bonne exécution des missions du Centre.

Les collaborateurs salariés du Centre de Gestion Agréé, notamment le Directeur, peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du Conseil d'Administration.

TITRE V **Assemblées générales**

Article 18 : Assemblée générale

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

Selon son objet, l'assemblée générale est ordinaire ou extraordinaire.

La représentation de l'un des membres ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à **un seul pouvoir**. Le mandataire dispose alors de la voix qui s'y attache.

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

Tout mode de convocation peut être employé dans un délai de quinze jours francs au moins avant la date de tenue de l'Assemblée Générale.

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

1.Elle choisit son Bureau qui peut être celui du Conseil d'Administration.

2.Elle entend le rapport annuel d'activité du Président ainsi que celui du trésorier sur la situation financière du Centre de Gestion Agréé.

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

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

L'assemblée générale fixe le montant global des indemnités allouées aux Administrateurs.

Le rapport annuel d'activité et le rapport du trésorier sont tenus à disposition de tous les membres du Centre de Gestion Agréé, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour l'assemblée. Ces pièces seront tenues à disposition au siège du Centre ou mises en ligne sur l'espace privé du site internet du Centre.

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

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

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial et sont signés par le Président et le secrétaire.

Article 19 : Acquisitions et ventes d'immeubles

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

Article 20 : Etablissement des comptes et approbation du budget

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur.

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

En l'absence de commissaires aux comptes, l'assemblée générale désigne tous les ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité du Centre de Gestion Agréé.

Le compte de gestion, le compte de résultat, 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 de 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.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du ou des censeurs est adressée au Directeur des services fiscaux du lieu d'implantation du Centre au moins dix jours avant l'assemblée générale.

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

Article 21 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur les propositions du Conseil d'Administration, inscrites à l'ordre du jour de la dite assemblée générale. **La convocation contenant l'ordre du jour doit être envoyée à tous les membres de l'assemblée, au moins trente jours à l'avance, par tout mode adopté par le Conseil d'administration.**

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

TITRE VI **Dissolution - Liquidation**

Article 22 : Dissolution

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution du Centre de Gestion Agréé est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.

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

Article 23 : Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale :

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

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant le Centre de Gestion Agréé.

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

TITRE VII

Capacité juridique – Règlement intérieur

Article 24 : Capacité juridique

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

En conséquence, le Centre de Gestion Agréé 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 25 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

TITRE VIII

Formalités-Dispositions transitoires

Article 26 : Formalités constitutives publications

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau chargé de la représentation de l'association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclarations, publications, réclamations et récépissés, prescrites par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901 et relatives tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui y seraient 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 les déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.

Fait à Nantes, le 05 mars 2015.

LE PRESIDENT

LE SECRETAIRE

Philippe ORAIN

Laurent DENAUD