

**AGA PROFIL
STATUTS**
Mis à jour au 20 octobre 2017

L'Association a été fondée par la Fédération des Médecins de France (Section Nord), 126 rue Royale à LILLE, représentée par son Président, Monsieur Marc HENRY.

La déclaration de constitution de l'Association a été déposée à la Préfecture du Nord le 1^{er} mars 1984 et publiée au Journal Officiel du 27 mars 1984.

La Fédération des Médecins de France (Section Nord), seul membre fondateur, est aujourd'hui dissoute.

ARTICLE 1 - FORME

L'Association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts.

ARTICLE 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est : **AGA PROFIL** (Association de Gestion Agréée des Professions Indépendantes Libérales).

ARTICLE 3 - OBJET

L'Association a pour objet, conformément à l'article 1649 quater F du CGI, de développer l'usage de la comptabilité, de fournir une assistance en matière de gestion, de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (analyse à effectuer dans les deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'association) et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les membres des professions libérales et les titulaires des charges et offices.

L'association a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

L'Association s'assure de la régularité des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger que lui soumettent ses adhérents.

A cet effet, elle leur demande tous renseignements et documents utiles de nature à établir,

chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

1° les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G du CGI,

2° Les déclarations de résultats, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, les déclarations de revenus encaissés à l'étranger.

Elle leur demande également tous renseignements et documents utiles afin de réaliser 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'association 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'association 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'association 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 l'association une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'association à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'association dans le cadre de cet examen. Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater H du CGI.

L'association a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger des adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'association, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

L'association adresse 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'association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

L'association assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

L'association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.

L'association se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du CGI.

A cet effet, l'Association tient à la disposition de ses membres un ensemble de services répondant à l'objet pour lequel elle a été créée. Le détail en est donné dans un règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration. Les services et moyens d'actions de l'Association sont réservés exclusivement à ses membres.

Lorsque ses membres en feront la demande, l'Association élaborera, pour ceux qui relèvent d'un

régime réel d'imposition, les déclarations destinées à l'Administration. Celles-ci devront obligatoirement et exclusivement porter sur les périodes au cours desquelles l'intéressé était membre de l'Association.

ARTICLE 4 - COMPOSITION

L'Association est composée de Membres Adhérents et de Membres correspondants :

Les Membres Adhérents :

- Les Membres des professions libérales imposées à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfiques non commerciaux,
- Les sociétés composées de membres des professions libérales dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfiques non commerciaux.

Les Membres Correspondants :

Ce sont tous les membres autres que les membres adhérents.

ARTICLE 5 - SIEGE

Le siège de l'Association est fixé à LAMBERSART, 2 rue de la Carnoy. Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre endroit du département par décision du Bureau sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration, lors de sa plus prochaine réunion.

ARTICLE 6 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Lors de la demande d'adhésion, chaque adhérent de l'Association devra souscrire un bulletin d'adhésion. L'adhésion à l'Association implique l'acceptation des statuts et notamment des clauses mentionnées par l'article 371 Q, 3° de l'an nexe II au CGI, à savoir :

- l'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 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 membres,
- l'engagement par les membres dont les déclarations de bénéfiques sont élaborées par l'Association agréée de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes,
- l'engagement par les membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du CGI, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat,
- de transmettre, pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires, à l'Association tous les renseignements utiles au rapprochement prévu à l'article 1649 quater F du CGI, entre les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaire et de résultats. Les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires sont ainsi obligatoirement communiquées et, si

nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs,

- l'autorisation donnée à l'Association agréée de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de son assistance technique, les documents ou renseignements visés ci-dessus, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

Les adhérents de l'Association doivent accepter les règlements par carte bancaire ou par chèques libellé à leur nom. Ils doivent en informer leur clientèle au moyen de l'apposition d'une affichette et d'une mention spéciale dans la correspondance.

Les adhérents de l'Association doivent signer la convention TDFC avec la DGFIP dans le cadre de la télétransmission prévue à l'article 1649 quater H du CGI. Ils doivent également donner mandat à l'Association pour la télétransmission de la déclaration 2035 par l'intermédiaire du portail choisi par l'AGA PROFIL, sauf si cette télétransmission est déjà assurée par l'adhérent lui-même, ou par le cabinet comptable auquel il fait appel pour établir sa déclaration 2035, ou par tout autre partenaire EDI.

ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT DE L'ASSOCIATION

La qualité d'adhérent de l'Association se perd par :

- a) La démission.
- b) Le décès.
- c) La cessation de l'activité libérale.
- d) La radiation prononcée par le Conseil d'Administration dans les cas suivants :
 - Pour non-paiement de la cotisation prévue à l'article 10 des présents statuts.
 - Pour tout motif grave tel que défini par le règlement intérieur.
 - Pour non-respect des obligations mentionnées à l'article 371 Q, 3° de l'annexe II au CGI, et dont il aura été donné connaissance à tous les membres lors de leur adhésion.

En cas de radiation, l'intéressé sera informé par lettre simple de la date du Conseil d'Administration et pourra demander à être entendu pour sa défense par le Conseil d'Administration réuni spécialement à cet effet.

Sa radiation ne deviendra effective qu'après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception et sauf régularisation dans les 48 heures.

L'exclusion sera de plein droit par vote à la majorité simple, sans donner lieu à remboursement de cotisation.

ARTICLE 9 - MOYENS D'ACTIONS

L'Association disposera de l'ensemble des moyens matériels et humains, de manière à réaliser dans les meilleures conditions possibles son objet social tel que défini à l'article 3 des présents statuts.

L'Association organisera avec les services compétents, des conférences d'information, des sessions de perfectionnement et des groupes de travail ou d'échanges d'expérience.

Elle prendra les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale, une convention précisant le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique à l'Association.

ARTICLE 10 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

1°/ Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations de ses membres. Le Conseil d'Administration fixera chaque année le montant de la cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime micro BNC peut être réduite. D'autre part, une cotisation majorée peut être réclamée pour les adhérents relevant du régime des sociétés de personnes et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux, ainsi que pour les sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux. Si le Conseil d'Administration souhaite mettre en place ces cotisations réduites et/ou majorées, il devra au préalable en préciser les conditions dans le règlement intérieur.
- Des subventions qui pourraient lui être accordées.
- Des revenus éventuels de ses biens.
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies à ses adhérents.
- De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

2°/ Le patrimoine de l'Association répondra seul des engagements pris en son nom et aucun des membres du bureau ne pourra en être rendu responsable.

3°/ L'Association fait en sorte de couvrir, par ses ressources, ses dépenses de fonctionnement et l'amortissement de ses équipements.

4°/ Elle peut créer des fonds de réserves comprenant notamment :

- Les capitaux provenant du rachat des cotisations.
- Les fonds provenant des excédents éventuels du budget annuel.

5°/ Elle est soumise aux règles de la comptabilité commerciale et produit chaque année les documents comptables conformes à la loi ainsi qu'un budget prévisionnel.

6°/ Elle peut, après approbation par le Conseil d'Administration, acquérir les immeubles qui pourraient se révéler nécessaires à son bon fonctionnement.

ARTICLE 11 - CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

1°/ L'Association s'engage :

- Si elle 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 associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et à n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue.
- A faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association de Gestion Agréée et les références de sa décision d'agrément.
- A 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.
- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle pourrait encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.
- A ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater H 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.

2°/ L'Association exigera, par contrat ou par lettre portant accord de l'intéressé, le respect du secret professionnel de toute personne collaborant à ses travaux.

ARTICLE 12 - FONDS DE RESERVE

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

ARTICLE 13 - TENUE DES COMPTES - APPROBATION DES COMPTES ET PRESENTATION DU BUDGET

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice et un bilan. L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Le compte de résultat, le bilan, le rapport de la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, spécialement réunie à cet effet dans les neuf mois suivant la clôture de l'exercice.

ARTICLE 14 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé comme suit :

a) Les Administrateurs, Membres Adhérents

Ils sont élus par l'Assemblée Générale en quatre collèges :

- 1) Un collège « médecins » comportant 6 postes d'administrateurs,
- 2) Un collège « autres professions médicales et paramédicales » comportant 3 postes d'administrateurs,
- 3) Un collège « experts comptables, commissaires aux comptes et autres professions juridiques » comportant 2 postes d'administrateurs,
- 4) Un collège « autres professions » comportant 2 postes d'administrateurs.

b) Les Administrateurs, Membres Correspondants

Ils sont agréés par le Conseil d'Administration.

Ils peuvent être, soit des experts comptables exerçant à titre libéral, soit des experts comptables exerçant au sein de sociétés d'expertise comptable.

Le nombre des Membres Correspondants ne peut être supérieur à deux.

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

ARTICLE 15 - DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS

a) Les Membres Adhérents

Ils sont élus par l'Assemblée Générale pour quatre ans.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours avant la date fixée par le Conseil d'Administration.

Les noms des candidats par collège au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués dans la convocation à l'Assemblée Générale des Membres qui auront à procéder à leur nomination, ou dans le bulletin de vote par correspondance.

En cas de vacance d'un poste par décès, radiation, démission ou de toute autre manière, le Conseil d'Administration peut procéder au remplacement provisoire de l'Administrateur. Le

Membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du Membre remplacé.

b) Les Membres Correspondants

Ils sont agréés par le Conseil d'Administration à n'importe quel moment lors d'une réunion du Conseil d'Administration pour une période de deux ans.

Les Membres Correspondants peuvent ensuite être reconduits dans leurs fonctions par le Conseil d'Administration par périodes de deux ans.

ARTICLE 16 - ASSIDUITE AUX REUNIONS - DEMISSION D'OFFICE

Le Membre du Conseil d'Administration, qui aurait été absent, sans excuse, à trois réunions consécutives dudit Conseil est réputé démissionnaire. Sa démission est prononcée par le Conseil d'Administration, le Membre intéressé ayant été préalablement invité à se présenter devant le Conseil d'Administration.

ARTICLE 17 - REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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'au moins le quart des Membres inscrits, en est faite par écrit au Secrétaire.

Les convocations sont adressées à tous les Membres par tout moyen, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Tous les documents comptables ou administratifs sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont tenus au siège à la disposition de tous les Membres composant le Conseil ou joints à la convocation.

Le Conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

Les Membres empêchés d'assister personnellement au Conseil peuvent se faire représenter par un autre Membre au moyen d'un pouvoir écrit. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion successive convoquée avec le même ordre du jour.

Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire de Membres empêchés. La feuille de présence est arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

Les réunions sont présidées par le Président.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil sont transcrits sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par le Président.

ARTICLE 18 - NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

Les réunions du Conseil d'Administration sont de nature ordinaire et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les dissidents et les absents.

18.1 - Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président ou sur la demande du quart au moins de ses Membres.

Il statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association.

Il donne toutes autorisations au Bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

Il désigne les membres du Bureau.

Il entend les comptes-rendus sur la gestion du Bureau et sur la situation financière et morale de l'Association.

Il arrête les comptes de l'exercice.

Il vote le budget de l'exercice suivant.

Il fixe le montant des cotisations annuelles des adhérents.

Il prononce la radiation des adhérents de l'Association comme il est dit à l'article 8.

Il convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales des Membres.

Il apporte les modifications qu'il juge nécessaires au règlement intérieur.

18.2 - Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire, obligatoirement par le Président une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

18.3 - Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos sont tenus au siège à la disposition de tous les Administrateurs ou envoyés en même temps que la convocation à la réunion du Conseil.

18.4 - Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir au moins le quart des Membres présents ou représentés qui le composent.

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 simple adressée individuellement à chaque Membre. Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibérera valablement quel que soit le nombre de Membres présents ou représentés.

18.5 - Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire sont prises à la majorité des Membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 19 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

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

ARTICLE 20 - 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 l'article 910 du Code Civil, l'article 5 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966.

ARTICLE 21 - BUREAU

21.1 - Le Conseil choisit parmi ses Membres un Bureau composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier. Les Membres du Bureau sont désignés pour quatre ans à la majorité des Membres présents ou représentés du Conseil. Ils sont rééligibles.

21.2 - Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande écrite adressée au Président. Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des Membres du Bureau est nécessaire. Les Membres ne peuvent être représentés par des

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

21.3 - 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 établit chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il autorise le Président ou le Trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

Toutefois, toutes les délibérations du Bureau relatives aux acquisitions, échanges, aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association, aux constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, aux baux excédant trois années ainsi qu'aux baux commerciaux, industriels ou professionnels à consentir de tout ou partie des locaux et aux emprunts de toutes sortes, devront être obligatoirement soumises à l'approbation du Conseil d'Administration. Le Bureau peut consentir toute délégation de pouvoir sur une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 22 - ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le Bureau et le Conseil d'Administration.

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

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes les banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut avec l'accord du Bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un Membre du Bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'Association et comme demandeur avec 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 Bureau.

Il préside l'Assemblée Générale des Membres. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, et en cas d'absence ou maladie de celui-ci par le Membre le plus ancien du Bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

ARTICLE 23 - ROLE DU SECRETAIRE

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 de l'Association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qu'il expose au Conseil d'Administration. Il signe avec l'accord du Président les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

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

Il pourra déléguer sa mission à toute personne de son choix après approbation du Bureau.

ARTICLE 24 - ROLE DU TRESORIER

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées, et rend compte au Conseil d'Administration, lors de sa réunion annuelle, qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion. Il effectue tous paiements.

Le trésorier peut être aidé dans ses fonctions par toute personne de son choix qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Bureau.

ARTICLE 25 - INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

Le remboursement des frais pour fonctions électives (frais de déplacement, de repas et de séjour ...) est fait sur présentation d'une note de frais. Ces frais doivent être clairement justifiés dans leur montant et leur réalité.

D'autre part, le Conseil d'Administration peut proposer à l'Assemblée Générale de prévoir une indemnisation des administrateurs pour leurs fonctions électives, dans les conditions fixées par la charte des bonnes pratiques publiée au BOFIP (BOI-ANX-000401).

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

ARTICLE 26 - ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale des adhérents se compose des Membres Correspondants et de tous les Adhérents.

Les convocations sont faites par tout moyen et accompagnées d'une procuration. Tout adhérent peut voter par procuration en blanc, ou donnée uniquement à un autre adhérent de l'Association. Une feuille de présence est élargée par les Membres en entrant en séance. L'Assemblée est présidée par le Président du Conseil d'Administration.

Les résolutions sont votées à la majorité simple des Membres présents ou représentés.

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Association.

Le règlement intérieur peut être aménagé pour prévoir des modalités de vote par tous moyens, notamment le vote électronique.

ARTICLE 27 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée est convoquée chaque année en réunion ordinaire dans les neuf mois de la clôture de l'exercice par le Conseil d'Administration, qui fixe son ordre du jour, celui-ci comprenant obligatoirement l'approbation des comptes annuels du dernier exercice.

Aucun quorum n'est exigé.

Lorsque l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire comprend l'élection du Conseil d'Administration, les adhérents peuvent, en plus du vote sur place ou du vote par procuration, voter par correspondance dans les conditions définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 28 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale, convoquée en réunion extraordinaire par le Conseil d'Administration, a

seule compétence pour statuer sur la modification des statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec toute Association de même objet.

Aucun quorum n'est exigé.

ARTICLE 29 - CAPACITE 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 faite à la Préfecture. En conséquence, elle 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. Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 30 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que besoin par le Bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration. L'appartenance à l'Association entraîne l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur. Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou des modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

ARTICLE 31 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du Bureau ou la demande écrite des deux tiers des Membres du Conseil d'Administration.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les réunions extraordinaires.

ARTICLE 32 - LIQUIDATION

En cas de liquidation volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les réunions extraordinaires, statue sur la liquidation.

Elle nomme un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés, et désigne les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après le 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 l'Association et devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute.

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

ARTICLE 33- FORMALITES - 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.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait soit des présents statuts, soit des délibérations du Bureau du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.