



**STATUTS**



# STATUTS MODIFIÉS LES :

- ◆ *13 février 1979*
- ◆ *19 septembre 1985*
- ◆ *6 octobre 1987*
- ◆ *18 novembre 1991*
- ◆ *18 novembre 1996*
- ◆ *15 novembre 1999*
- ◆ *16 mars 2009*
- ◆ *5 décembre 2011*
- ◆ *9 octobre 2016*
- ◆ *15 mars 2017*
- ◆ *27 février 2020*
- ◆ *16 avril 2020*
- ◆ *12 octobre 2020*
- ◆ *22 janvier 2021*



# PRÉAMBULE

*Il a été fondé par acte sous seing privé, en date du 1<sup>er</sup> juillet 1976, à l'initiative de personnes physiques et morales qui constituent les membres fondateurs, la présente Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle est désormais régie par les présents statuts, par la Loi et les dispositions relevant de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et conformément aux dispositions des paragraphes I à VIII de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 74.1114 du 27 décembre 1974, du décret n° 75.911 du 6 octobre 1975 et les textes subséquents relatifs aux Centres de Gestion Agréés.*

*Les présents Statuts adoptés à la date du 16 mars 2009, ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du Centre de Gestion Agréé Régional de Haute-Normandie 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 LE de l'annexe II au Code général des impôts relatifs aux centres de gestion agréés.*

*Ces statuts ont été modifiés entre 1985 et 2009 pour mettre ceux-ci en conformité avec l'évolution législative.*

*Afin de mettre ces statuts en harmonie avec l'instruction du Bulletin Officiel des Impôts 5-J-1-11 du 3 mars 2011, ceux-ci ont été adoptés à la date du 5 décembre 2011.*

*Le 9 octobre 2016, changement de dénomination sociale.*

*Le 15 mars 2017, le centre de gestion devient Organisme Mixte de Gestion Agréé.*

*Le 27 février 2020, modernisation des Statuts.*

*Le 16 avril 2020, transfert du siège social.*

*Le 12 octobre 2020, changement date de clôture.*

*Le 22 janvier 2021, changement date de clôture.*



# TITRE I



DÉNOMINATION SOCIALE



DURÉE



SIEGE



OBJET et OBLIGATIONS

## **Article 1 : Dénomination sociale**

La dénomination de l'Association est :

**« CGA NORD-OUEST ».**

Elle pourra être modifiée par décision du conseil d'administration, lequel pourra effectuer la modification des statuts.

## **Article 2 : Durée**

La durée de l'organisme mixte de gestion agréé 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, l'organisme mixte de gestion agréé 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 prestations 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 de l'organisme mixte de gestion agréé et, éventuellement de statuer sur la dissolution de cette dernière dans les conditions prévues à l'article 21 ci-après.

## **Article 3 : Siège**

Le siège de l'organisme mixte de gestion agréé est situé à MONT SAINT AIGNAN - 4, rue Georges Charpak.

Il pourra être transféré à tout autre endroit par décision du conseil d'administration, lequel pourra effectuer la modification des statuts.

## **Article 4 : Objet et obligations de l'organisme mixte de gestion agréé**

### **4.1. Objet**

L'organisme mixte de gestion agréé fonctionne dans le cadre des dispositions légales et législatives en vigueur à ce jour et toutes celles qui seront autorisées par les textes législatifs et réglementaires concernant les organismes mixtes de gestion agréés. Son objet est de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économiques et financières, de fournir à ses adhérents membres des professions libérales et les titulaires des charges et offices, outre le développement de l'usage de la comptabilité, une assistance en matière de gestion, une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, l'association, en tant qu'organisme mixte de gestion agréé peut réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de ses adhérents.



Ces services sont réservés exclusivement aux membres de l'organisme mixte de gestion agréé.

L'organisme mixte de gestion agréé 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 lui est interdite.

## **4.2. Obligations**

L'organisme mixte 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 prévu par les textes réglementaires, l'organisme mixte de gestion agréé fournit à ses membres adhérents un dossier comprenant :

- 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 de la situation financière et économique de l'entreprise,
- à 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 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 La formation**

L'organisme mixte 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 (conjoint, salarié...).

### **4.2.3 Prévention des difficultés**

L'organisme mixte 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 les textes réglementaires et la Charte des Bonnes Pratiques.

### **4.2.4 Autres obligations**

L'organisme mixte de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et l'honneur de l'institution ainsi qu'au démarchage 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.

L'organisme mixte de gestion agréé s'engage par ailleurs :

- à 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,
- 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, dont il serait l'organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer,
- 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,
- à réaliser un examen périodique de sincérité de pièces justificatives des adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies, selon une méthode définie par l'association pour l'ensemble de ses adhérents. La sélection des bénéficiaires de cet examen est définie selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget et au moins tous les six ans lorsque les comptes 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 de 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 à l'issue de l'examen. Il n'est en aucun cas fourni 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 ;
- à assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôles ;
- à contrôler la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article 47 A du livre des Procédures Fiscales ;
- à se soumettre 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 ;
- à adresser à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans ce même délai, une copie de ce compte rendu est transmis par l'association au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné ;
- à dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'il délivrent à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultat, leurs annexes et les autres documents les accompagnant ;
- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Pour permettre la réalisation de son objet, l'organisme mixte de gestion agréé prendra, en application de l'article 1649 quater K ter du CGI, les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration fiscale une convention précisant notamment le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique à l'organisme mixte de gestion agréé.

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.

L'organisme mixte de gestion agréé tient le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition de ses membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion à l'organisme mixte de gestion agréé.

## TITRE II



MEMBRES DU CGA NORD-OUEST



COTISATIONS

## **Article 5 : Membres**

Cette liste n'a pas de caractère limitatif.

Peuvent être membres de l'organisme mixte de gestion agréé et à ce titre constituer un collège :

### **5.1 Les membres fondateurs.**

Ils forment le premier collège de l'assemblée générale.

Le nombre des membres fondateurs est fixé à un maximum de 10 membres. 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. Dans le cas où le nombre des membres fondateurs serait inférieur à 10, il pourra être complété par un ou plusieurs membres choisis dans la catégorie des membres correspondants et élus par les membres restants du groupe des fondateurs. Cette élection aura lieu à l'unanimité des présents au premier tour, à la majorité simple des présents au second tour.

Les membres fondateurs sont, à ce jour, les experts-comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'Ordre dont la liste figure en annexe aux présents statuts.

### **5.2 Les membres adhérents bénéficiaires.**

Ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale.

Ce sont les personnes physiques (entrepreneurs individuels, entrepreneurs individuels à responsabilité limitée) et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçant ou d'artisan 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.

Les micro-entrepreneurs pourront également être admis en qualité de membres adhérents bénéficiaires.

Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux 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.

### **5.3 Les membres associés.**

Ils forment le troisième 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 fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 5.2 précédent, peuvent être admis en

qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission, la radiation du tableau de l'Ordre des Experts-Comptables ou l'absence d'adhérent pendant deux années civiles consécutives, soit à titre individuel, soit au travers de la société qu'il représente.

- b) Les Chambres de Commerce et d'Industrie, les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, les Chambres d'Agriculture ainsi que les groupements professionnels peuvent être admis en qualité de membres associés, s'ils adhèrent aux présents statuts et après agrément du conseil d'administration.

#### **5.4 Les membres honoraires.**

Ce sont d'anciens membres de l'un des collèges ci-dessus, nommés par le conseil d'administration eu égard aux services rendus à l'organisme mixte de gestion agréé.

### **Article 6 : Dispositions applicables aux membres du premier collège**

Les noms, qualité, dénomination et raison sociale des membres fondateurs ou de ceux qui les ont remplacés en cette qualité sont consignés sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

La qualité de membre du premier collège est, s'agissant d'experts-comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

### **Article 7 : Dispositions applicables aux membres du deuxième collège**

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées au 2°, de l'article 5 ci-dessus qui ont pris l'engagement conformément aux dispositions du règlement intérieur de verser annuellement le montant de la cotisation fixée par le conseil d'administration.

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, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable de celui-ci, dont il utilise les services et toutes informations nécessaires à son adhésion.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au président du conseil d'administration. Le conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées par l'organisme mixte de gestion agréé sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier ou informatiquement. 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 à l'organisme mixte de gestion agréé implique pour les membres bénéficiaires :

- l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation,
- l'obligation de communiquer à l'organisme mixte de gestion agréé : le bilan et les comptes de résultats ainsi que tous documents annexes ; toutefois, l'obligation de communiquer le bilan à l'organisme mixte de gestion agréé ne concerne ni les entreprises soumises au régime réel simplifié d'imposition, ni les régimes auto-entrepreneurs et micro-entreprises,
- l'obligation pour l'organisme mixte de gestion agréé de communiquer à l'administration fiscale les documents mentionnés par les textes légaux, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise,
- l'autorisation pour l'organisme mixte de gestion agréé de communiquer au professionnel de l'expertise comptable ayant établi la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises,
- l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent de l'organisme mixte de gestion agréé et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LD de l'annexe II au Code Général des Impôts, ou par carte de paiement,
- le respect de leurs obligations fiscales de toute nature.

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

### **Article 8 : Dispositions applicables aux membres du troisième collège**

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés seront consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur un registre, qui mentionne si le membre est inscrit en qualité de « membre associé » ou de « membre associé et correspondant », et s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

La qualité de membre du troisième collège est, s'agissant d'experts-comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

## **Article 9 : Cotisations**

Les cotisations annuelles sont fixées par le conseil d'administration.

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 pour tous les membres du 2ème collège, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales.

Une cotisation différente pour les adhérents soumis aux régimes micro-BIC, micro-BNC ou micro-BA pourra être appelée.

L'écart de cotisation entre les membres bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F et ceux relevant de l'article 1649 quater E ne peut être supérieur à 20%.

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.

## **Article 10 : Perte de la qualité de membre de l'organisme mixte de gestion agréé**

La qualité de membre de l'organisme mixte de gestion agréé se perd en cas de :

- décès,
- démission adressée, par écrit, au président de l'organisme mixte de gestion agréé
- perte de la qualité ayant permis l'inscription,
- exclusion prononcée par le conseil d'administration, selon une procédure définie par le règlement intérieur. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou pour le non-respect des engagements et obligations prévus aux articles ci-dessus.



## TITRE III



RESSOURCES

## **Article 11 : Ressources**

Pour assurer son indépendance, l'organisme mixte de gestion agréé ne doit pas percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les ressources de l'organisme mixte de gestion agréé comprennent :

- le montant des cotisations,
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers, de rétributions pour prestations de services individualisées,
- les dons et legs,
- accessoirement des recettes publicitaires,
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine de l'organisme mixte 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.

Les réserves comprennent les excédents éventuels du compte de résultat annuel. Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte de résultat et le bilan, ainsi que le cas échéant, l'annexe.

# TITRE IV



**ADMINISTRATION et FONCTIONNEMENT**

## **Article 12 : Conseil d'administration**

1°) L'association est administrée par un conseil d'administration dont font obligatoirement partie les membres fondateurs.

Le conseil est composé d'un nombre de membres compris entre 12 et 40.

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 membres correspondants issus du 3e collège (membres associés) ne peuvent détenir au sein du conseil d'administration, un nombre de sièges inférieur à 50% du nombre de sièges détenus par les membres de ce même collège.

2°) 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.

Seront réputés démissionnaire d'office, les membres du conseil n'ayant pas participé à trois conseils d'administration consécutifs.

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, du ressort de la région de la société qu'il représente. 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 vacance d'un poste, à l'exclusion de membre fondateur, par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le conseil d'administration.

Cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Le membre ainsi nommé exercera sa fonction pour le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

## **Article 13 : Bureau**

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé au maximum de 9 membres, dont :

- un président choisi parmi les personnes physiques membres du conseil,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire,
- un trésorier.

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.

Son mandat prend fin à l'issue de l'assemblée générale qui statue sur les comptes du 3<sup>ème</sup> exercice comptable de sa présidence, et il est renouvelable.

Les autres membres du bureau sont élus tous les 3 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.

Le bureau peut nommer des administrateurs pour assurer des fonctions d'ordre technique au sein de l'organisme mixte de gestion agréé. Ces administrateurs délégués à une fonction technique, sont obligatoirement choisis parmi les membres du conseil d'administration. Le bureau peut mettre fin aux fonctions d'un ou de plusieurs administrateurs délégués sans justification à l'issue de l'exercice comptable. Un administrateur délégué peut arrêter sa fonction à tout moment après en avoir dûment averti le bureau par écrit. Le bureau peut pourvoir ou non à son remplacement.

## **Article 14 : Réunions et pouvoirs du conseil d'administration**

### **14.1 Réunions**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président et au moins une fois tous les six mois, ou sur la demande écrite adressée au président par au moins le tiers de ses membres.

Le conseil d'administration peut se tenir en réunion, par correspondance ou par consultation électronique.

Si les questions portées à l'Ordre du Jour donnent lieu à des votes par correspondance, ou par courrier électronique, les documents relatifs à ces votes sont transmis aux membres par lettre simple ou par courrier électronique. Mention de l'existence de ces documents et des modalités de leur mise à disposition aux membres doit être faite dans la publication de l'ordre du jour.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire. Chaque administrateur absent peut être représenté par un administrateur de la même catégorie, chaque administrateur ne pouvant recevoir plus de 2 pouvoirs.

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, 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.

Le président ou le secrétaire peuvent en délivrer des copies qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Le représentant de l'administration fiscale est invité à siéger à chaque réunion du conseil d'administration.

## 14.2 Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense de l'organisme mixte de gestion agréé sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.
- 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 peut établir tous cahiers des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- 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 mixte de gestion agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre II de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation.

- 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 l'organisme mixte 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 autorise le bureau à confier des missions ponctuelles à des membres du conseil d'administration dont celui-ci définit la teneur.
- Il autorise le président et le trésorier :
  - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'organisme mixte de gestion agréé,
  - à faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'organisme mixte de gestion agréé.

Le conseil d'administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations,
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel.

Il peut consentir à ses membres toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

## **Article 15 : Indemnisation des membres du conseil d'administration et remboursement des frais**

Les membres du conseil d'administration peuvent percevoir :

- Une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions : le montant global de l'indemnité 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 de l'organisme mixte 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 ou le commissaire aux comptes 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 16 : Rôles du président, du secrétaire et du trésorier**

### **16.1 Le Président**

- Le président convoque et préside le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale.

- Il représente l'organisme mixte de gestion agréé 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'organisme mixte de gestion agréé, dans toute banque française ou étrangère établie en France, 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 de l'organisme mixte de gestion agréé 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.
- 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.

## **16.2 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 de l'organisme mixte 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 1er juillet 1901.  
Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

## **16.3 Le trésorier**

- Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'organisme mixte 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.
- Il peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le conseil d'administration.

## **Article 17 : 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.

L'organisme mixte de gestion agréé souscrita, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.



# TITRE V



## ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

## **Article 18 : Assemblée générale**

L'Assemblée Générale se compose des membres, divisés en 3 collèges :

- les membres fondateurs constituant le 1<sup>er</sup> COLLEGE et disposant chacun d'une voix,
- les membres adhérents, à jour de leur cotisation, régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, sur le registre prévu à l'article 7 ci-dessus, constitue le 2<sup>ème</sup> COLLEGE. Il dispose chacun d'une voix.
- les membres associés et correspondants, régulièrement inscrits quatre-vingt-dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, sur le registre prévu à l'article 8 ci-dessus. Ces membres constituent le 3<sup>ème</sup> COLLEGE. Ces membres disposent chacun d'une voix.

Les décisions régulièrement prises par l'assemblée générale dans les conditions indiquées ci-après obligent les dissidents et les absents non représentés.

L'assemblée peut se tenir en réunion, par correspondance ou par consultation électronique.

Selon son objet, l'assemblée est ordinaire ou extraordinaire. L'assemblée se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou à la demande au quart au moins de ses membres.

### **ORDRE DU JOUR - CONVOCATIONS - PROCES VERBAUX**

1°) L'ordre du Jour de toute assemblée est établi par le conseil d'administration.

Toute question non inscrite à l'Ordre du Jour pourra être régulièrement portée devant l'assemblée générale si la demande émane d'au moins le quart de l'ensemble des membres inscrits dans le 3<sup>ème</sup> COLLEGE et des membres adhérents (2<sup>ème</sup> COLLEGE) ou de la moitié des membres du 3<sup>ème</sup> COLLEGE ou des adhérents (2<sup>ème</sup> COLLEGE). La demande en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins dix jours avant la date fixée pour la réunion, ou dans le cas de vote par correspondance, dix jours avant la deuxième insertion.

2°) Les convocations, rappelant l'Ordre du Jour arrêté par le conseil d'administration, sont faites soit par deux insertions dans un journal d'annonces légales du lieu du siège social, soit par voie électronique. La deuxième convocation devant être insérée dix jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. Les deux insertions doivent être séparées par un délai compris entre cinq et vingt jours.

Si une demande d'additif à l'Ordre du Jour est déposée dans les conditions sus indiquées, distribution en est faite à l'ouverture de la séance ou adressée aux membres en cas de vote par correspondance.

Si les questions portées à l'Ordre du Jour donnent lieu à des votes par correspondance ou par courrier électronique, les documents relatifs à ces votes sont transmis aux membres par lettre simple ou par courrier électronique. Mention de l'existence de ces documents et des modalités de leur mise à disposition aux membres doit être faite dans la publication de l'ordre du jour.

- 3°) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont tenus à disposition au siège social 15 jours avant l'ouverture de la réunion et remis à l'ouverture de la réunion, à tous les membres composant l'assemblée.
- 4°) Les assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation, à moins que le conseil d'administration ne décide que les questions portées à l'Ordre du Jour feront l'objet d'un vote par correspondance.
- 5°) Lorsqu'il y a réunion de l'assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de six pouvoirs. Le pouvoir donné pour une assemblée vaut pour l'assemblée successive convoquée avec le même Ordre du Jour.

- 6°) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'associés empêchés.

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

- 7°) Les assemblées sont présidées par le Président du conseil d'administration qui désigne un secrétaire.
- 8°) Les procès verbaux des délibérations des assemblées, ou, s'il est procédé à des votes, les procès verbaux de leur dépouillement, sont transcrits par le secrétaire de l'association sur un registre spécial coté et paraphé et sont signés par les membres du bureau de l'assemblée.

Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

- 9°) Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

## **FONCTIONNEMENT**

- 1°) Convocation :

L'assemblée générale est convoquée par le Président :

- à la demande du conseil d'administration,
- à la demande du quart au moins de l'ensemble des membres inscrits dans le 3<sup>ème</sup> COLLEGE et des représentants des membres adhérents ou de 50% au moins des membres du 3<sup>ème</sup> COLLEGE ou des représentants des adhérents. La demande doit être adressée au secrétaire de l'association par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'assemblée générale ou le vote de ses membres doit avoir lieu dans les quarante jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie,
- d'office lorsque, après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents bénéficiaires requis pour l'agrément de l'organisme mixte de gestion agréé n'a pas été atteint dans les délais prévus à l'article 5 du décret susvisé du 6 octobre 1975, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

## **2°) Compétence :**

L'assemblée générale entend le rapport annuel d'activité du président ainsi que celui du trésorier sur la situation financière et morale de l'association ainsi que le rapport des censeurs ou du commissaire aux comptes sur la gestion financière de l'exercice ou des exercices écoulés.

L'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou de représentés et les votes sont acquis à la majorité des voix exprimées, sauf dans les cas prévus aux articles 20, 21 et 22 ci-dessous, dans les conditions de l'article 18.

Elle statue sur les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'Ordre du Jour et pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration.

## **Article 19 : Etablissement des comptes et approbation du budget**

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) homologué par l'arrêté du 22 juin 1999 à la suite des dispositions du Comité de la réglementation comptable (CRC) du 29 avril 1999, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur. L'exercice comptable se clôt au 31 décembre. La date de clôture de l'exercice pourra être modifiée par décision du conseil d'administration lequel pourra effectuer la modification des statuts.

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf si l'organisme mixte de gestion agréé 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 3 ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité de l'organisme mixte de gestion agréé.

Les documents de synthèse, le rapport du (ou des) censeur(s) ou du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du comité de direction doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Cette approbation doit intervenir au plus tard dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice ; il en est de même pour le projet de budget du nouvel 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 de l'organisme mixte de gestion agréé au moins dix jours avant l'assemblée générale.

## **Article 20 : 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 ladite assemblée générale.

Les convocations, rappelant l'Ordre du Jour arrêté par le conseil d'administration, sont faites soit par deux insertions dans un journal d'annonces légales du lieu du siège social, soit par voie électronique. La deuxième convocation devant être insérée dix jours francs au moins avant la

date prévue pour la réunion. Les deux insertions doivent être séparées par un délai compris entre cinq et vingt jours.

## TITRE VI



DISSOLUTION



LIQUIDATION

## **Article 21 : Dissolution**

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'organisme mixte 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 22 : 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 de l'organisme mixte 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 l'organisme mixte de gestion agréé.

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

# TITRE VII



CAPACITÉ JURIDIQUE



REGLEMENT INTÉRIEUR



## **Article 23 : Capacité juridique**

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

En conséquence, l'organisme mixte 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 24 : Règlement Intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi en tant que de besoin par le conseil d'administration.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'organisme mixte de gestion agréé.

Fait à Mont Saint Aignan, le 22 janvier 2021

Le Secrétaire Général,  
Laurent Perche



le Président,  
Jean-Pierre Corlaix



# **ANNEXE**

## **aux STATUTS**

### **de l'OMGA NORD-OUEST**

#### **Liste des Fondateurs :**

---

**François BOUTIN**

**Jean-Pierre CORLAIX**

**Jean-Claude GIRAULT**

**Jean-Luc HACHE**

**Denis HENON**

**Marion MONTIER**

**Laurent PERCHE**

**Francis SERRE**

**Franck VILLALARD**

