



# A.G.A-PL.FRANCE

Association déclarée, régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901  
Déclarée à la Préfecture du Maine et Loire le 21 février 1978 sous le numéro W491012317

Siège social : 60, rue du Bon Repos – CS 70805 - 49008 ANGERS CEDEX 01

---

## **STATUTS**

### **TITRE I**

#### **FORME – DÉNOMINATION SOCIALE – OBJET – SIÈGE – DURÉE**

##### **Article 1 – FORME**

Il a été fondé, le 20 février 1978, une Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et ayant pour objet de fournir à ses adhérents les services prévus à l'article 64 de la Loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976, relative aux Associations Agréées.

L'Assemblée Générale de l'Association a, en date du 12 juin 2009, adapté ses Statuts pour les mettre en conformité avec le décret n° 2007-1716 du 5 décembre 2007.

L'Assemblée Générale de l'Association a, en date du 28 novembre 2013, procédé à une refonte de ses Statuts pour les mettre en conformité avec l'article 1649 quater H du Code Général des Impôts.

L'Assemblée Générale de l'Association a, en date du 20 juin 2019, procédé à une refonte de ses Statuts pour les mettre, notamment, en conformité avec le décret n°2016-1356 du 11 octobre 2016.

##### **Article 2 – DÉNOMINATION**

La dénomination de l'Association est « ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE POUR LES PROFESSIONS LIBÉRALES DE FRANCE ».

Elle peut utiliser le sigle « A.G.A-PL.FRANCE ».

##### **Article 3 – OBJET**

L'Association a pour objet, auprès de ses membres, de développer l'usage de la comptabilité, de fournir une assistance en matière de gestion, de leur fournir 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.

Ces services sont réservés aux seuls adhérents de l'Association exerçant une profession libérale ou titulaires de charges et offices. Les formations proposées par l'Association ont trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion et sont également offertes au représentant de l'adhérent.

Elle ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres.

Toutefois, l'Association doit recevoir mandat de ses membres ayant adhéré au système de transfert des données fiscales et comptables pour transmettre les informations correspondant aux obligations déclaratives de ceux ci.

#### **Article 4 – SIÈGE – ETABLISSEMENTS SECONDAIRES**

Le siège social de l'Association est fixé à ANGERS (Maine-et-Loire) - 60, rue du Bon Repos.

Il pourra, à toute époque, être transféré en tout endroit du territoire français par simple décision du Bureau qui devra être ratifiée par la plus prochaine Assemblée Générale.

Des antennes locales et/ou établissements secondaires peuvent être créés, transférés, fermés à l'initiative du Bureau qui en informe, par ailleurs et dans un délai de trente jours (30) de l'évènement, la Direction Départementale des Finances Publiques du chef lieu de département dont l'Association relève au titre de l'agrément ainsi que la Direction Départementale des Finances Publiques du chef lieu de département sur le territoire desquels sont situés ces antennes, établissements.

#### **Article 5 – DURÉE**

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée Générale devra être convoquée d'urgence pour statuer sur la dissolution de l'Association.

#### **Article 6 – MOYENS D'ACTION**

L'Association disposera des moyens humains et matériels suffisants et appropriés à la réalisation de ses missions telles que résultant de son objet. Elle disposera également de l'assistance de l'Administration Fiscale et conclura, avec cette dernière, toutes conventions utiles conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **Article 7– ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

L'Association s'engage :

1° 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 ;

2° A faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément ;

3° 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 (1) mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ; pour ces personnes, l'Association doit fournir à l'Administration Fiscale le certificat prévu par les articles 371 P et 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts ;

4° A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du Code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;

5° A exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel ;

6° Au cas où l'agrément leur serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;

7° A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents, dans les conditions de l'article 11 des présents Statuts. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du Code Général des Impôts peut être réduite. De même, il pourra être fait application d'une cotisation réduite aux entreprises adhérant au cours de leur première année d'activité et ce, pour cette seule année. La cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée ;

8° A ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E du CGI 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 ;

9° A assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle ;

10° A 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.

## **TITRE II**

### **MEMBRES - COTISATIONS**

#### **Article 8 – MEMBRES**

L'Association comprend trois (3) catégories de membres :

##### **1. Des membres fondateurs**

Ont la qualité de membres fondateurs :

Les personnes physiques ou morales visées à l'article 371 M de l'annexe II au Code Général des Impôts qui peuvent prendre l'initiative de créer une Association Agréée et qui ont pour responsabilité naturelle de veiller à la pérennité de l'Institution.

L'Association reconnaît comme membre fondateur :

La Société dénommée « SOCIETE FIDUCIAIRE NATIONALE D'EXPERTISE COMPTABLE », en abrégé FIDEXPERTISE, Société d'Expertise Comptable inscrite au Tableau de l'Ordre de la Région PARIS – ILE-DE-FRANCE, société anonyme au capital de 4 000 000 €, dont le siège social est à COURBEVOIE (92400) - 41 rue du Capitaine Guynemer, immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro 552 108 722.

##### **2. Des membres adhérents**

Sont admis en qualité de membres adhérents :

- les personnes physiques ou morales membres d'une profession libérale ou titulaires d'une charge ou d'un office, qui souscrivent à l'engagement pris, dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants et qui prennent l'engagement de respecter, outre les lois et règlements relatifs aux Associations Agréées, les dispositions des présents Statuts ainsi que celles du Règlement Intérieur et de verser, chaque année, le montant de la cotisation visée à l'article 11 ci-après.

##### **3. Des membres associés**

Peuvent avoir la qualité de membres associés :

- les personnes ou organismes autres que les membres mentionnés à l'article 1649 quater C du Code Général des Impôts et autres que les adhérents. En d'autres termes, les membres

associés recouvrent tous les membres autres que les membres fondateurs et les membres adhérents quelle que soit la dénomination retenue.

Les membres associés sont nommés par le membre fondateur pour une durée indéterminée par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres.

Il peut les révoquer à tout moment, sans motivation, par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres.

En cas de vacance d'un siège d'un membre associé, le membre fondateur pourra pourvoir à son remplacement par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres.

Le membre fondateur avise l'Association de toute nomination ou révocation dans le délai d'un (1) mois.

## **Article 9 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES ADHÉRENTS**

L'adhérent ne peut, en sa qualité de membre adhérent à l'Association Agréée, bénéficier de la non-majoration de son revenu professionnel au taux en vigueur prévu par l'article 158-7 du Code Général des Impôts, et relever des dispositions des articles L 169 alinéa 2 et L 176 alinéa 2 du livre des procédures fiscales, s'il n'a pas été membre adhérent de l'Association pendant toute la durée de l'exercice considéré ou ne remplit pas les conditions dérogatoires des articles 371 W et 371 W bis de l'annexe II au Code Général des Impôts.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent notamment le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi qu'éventuellement le nom et l'adresse du Membre de l'Ordre des Experts-Comptables, de la Société d'expertise comptable ou de l'association de gestion et de comptabilité qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité.

Elles sont signées par le demandeur et adressées à l'Association.

En dehors des cas où les demandeurs ne remplissent pas les conditions de l'article 8 ci-avant, le Bureau ne peut refuser l'adhésion que, pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter des observations.

Les admissions sont enregistrées sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter. Conformément à la réglementation en vigueur, l'Association met en œuvre une tenue informatique du registre des adhérents, les logiciels utilisés devant permettre un enregistrement chronologique des opérations et interdisant toute suppression ou adjonction ultérieure et permettant la production de listes des modifications. Dans tous les cas, le registre est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale et arrêté impérativement le 1<sup>er</sup> juin de chaque année ou le premier jour ouvré du mois de juin.

L'adhésion à l'Association implique pour les membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel :

- a. 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 Code Général des Impôts par les ordres et organismes dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de ses ressortissants, à savoir :
  - Tenir les documents prévus à l'article 99 du Code Général des Impôts conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances ;
  - En ce qui concerne les adhérents non soumis au secret professionnel en application des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal, mentionner, outre les indications prévues par l'article 1649 quater G du Code Général des Impôts, la nature des prestations fournies ;
  - Pour tous les membres adhérents, l'adhésion à l'Association implique l'obligation d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une Association Agréée, si tel est le cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés, dans tous les cas, à leur ordre et de ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement et d'en informer leur clientèle dans les conditions et selon les formes prévues à l'article 371 Y de l'annexe II au Code Général des Impôts. L'Association porte les obligations définies à ce même article à la connaissance de ses adhérents. Ceux-ci doivent informer par écrit l'Association de l'exécution de ces obligations. L'Association est tenue de s'assurer de leur exécution effective.

- Pour les membres des professions de santé, inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.
- b. L'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéficiaires sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'Association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du Code Général des Impôts ;
- c. L'engagement par ceux de ces 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 Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ;
- d. L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'Administration Fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés à l'article 371 Q de l'annexe II au Code Général des Impôts, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.

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

## **Article 10 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHÉRENTS**

Conformément aux dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles relatives aux Associations Agréées, l'A.G.A-P.L. FRANCE s'oblige à mettre en œuvre les moyens de nature à apporter à ses adhérents une assistance en matière comptable, administrative et fiscale, économique et financière et de formation, ainsi qu'à veiller, dans le temps, au respect des engagements pris par eux lors de leur adhésion.

### **1. Assistance en matière comptable, administrative et fiscale, économique et financière et de formation**

#### **a) En matière comptable, l'Association s'engage :**

- à diffuser auprès de ses adhérents la nomenclature comptable générale des professions libérales et tout plan comptable professionnel agréé par le Ministre de l'Economie et des Finances ainsi que tous documents relatifs à leur application ;
- à mettre en œuvre tous moyens permettant à ses adhérents de tenir les documents comptables prévus à l'article 99 ou 101 bis du Code Général des Impôts.

#### **b) En matière administrative et fiscale, l'Association s'engage :**

- à élaborer les déclarations de revenus professionnels de ceux de ses adhérents qui lui en font la demande ; cette demande doit être formulée au moment de l'adhésion ou si elle intervenait ultérieurement au plus tard le premier jour de l'exercice au titre duquel la déclaration doit être établie ; ce service, non couvert par la cotisation annuelle, donne lieu à perception d'honoraires au titre d'une prestation de service individualisée ;
- à donner à ses adhérents tous renseignements en matière fiscale ou comptable, au besoin en posant à l'agent de l'Administration Fiscale délégué auprès d'elle, des questions écrites ou orales ;
- à délivrer chaque année à ses adhérents une attestation indiquant la date d'adhésion et, le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent.
- à dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elles délivrent à ses adhérents ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Elle doit recevoir mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon les modalités définies par arrêté ministériel ;

- à procéder au contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires ainsi que de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises dans les neuf (9) mois à compter de la date de réception de la déclaration de résultat par l'Association et doit adresser à l'adhérent un compte-rendu de mission dans les deux (2) mois qui suivent la fin des opérations de contrôle avec copie de ce compte-rendu transmis dans le même délai au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné ;
- à réaliser, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 1649 quater H du Code Général des Impôts, un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Dans ce cas, l'Association a neuf (9) mois à compter de la date de réception de la déclaration de résultats pour réaliser ces travaux et deux (2) mois qui suivent la fin des opérations pour adresser un compte rendu de mission à l'adhérent ainsi qu'une copie au service des impôts des entreprises dont il dépend.

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 (6) 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 (3) 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 Code Général des Impôts.

**c) En matière de prévention des difficultés économiques et financières, l'Association s'engage :**

- à fournir à ses membres adhérents dans un délai de deux (2) mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'Association, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financière de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés ;
- la nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.

**d) En matière de formation et d'information, l'Association s'engage :**

- à organiser au profit de ses adhérents des réunions d'information sur la réglementation fiscale et comptable, ainsi que des stages de formation dans les domaines relatifs à la gestion de l'entreprise libérale ;
- à diffuser à ses adhérents un bulletin régulier d'information.

## **2. Surveillance des engagements pris par les adhérents**

L'Association s'engage :

- à veiller au respect des engagements pris par ses adhérents, de suivre les recommandations qui leur sont adressées par les ordres et les organisations professionnelles dont ils relèvent ;
- à procéder régulièrement à un examen en la forme des documents comptables de ses adhérents n'ayant pas recours à un professionnel de l'expertise comptable ;
- à procéder à un examen en la forme des déclarations de résultat et des déclarations de taxe sur le chiffre d'affaires communiquées chaque année par ses adhérents ;
- à s'assurer de la régularité de ces déclarations et de leur concordance avec les comptabilités dont elles sont issues ;

- à s'assurer que ces comptabilités sont tenues conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G du Code Général des Impôts.
- à contrôler la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales.

## **Article 11 – COTISATIONS**

Le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents telle que prévue à l'article 371 QA 7° de l'annexe II au Code Général des Impôts est fixé par le Conseil d'Administration.

Les critères de réduction ou de majoration de la cotisation sont précisés dans le Règlement Intérieur.

Elle est appelée dans le mois de l'inscription et, ensuite, chaque année au cours du premier trimestre.

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 12 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- 1° décès ou incapacité totale pour les membres personnes physiques,
- 2° démission adressée à l'Association par lettre,
- 3° démission présumée au sens de l'article 20 ci-après,
- 4° cessation d'activité, pour les membres adhérents personnes physiques ou clôture des opérations de liquidation pour les membres personnes morales,
- 5° exclusion prononcée par le Bureau dans les cas suivants :
  - en cas de manquements aux engagements et obligations énoncés à l'article 9 ci-dessus et/ou dans le Règlement Intérieur, autres que le non-paiement de la cotisation,
  - en cas de manquements graves ou répétés par l'adhérent à ses obligations et engagements tels que prévus par les articles 371 Q et 371 Z de l'annexe II au Code Général des Impôts ;
  - en cas de manquements graves ou répétés par l'adhérent aux dispositions de l'article 371 Y de l'annexe II au Code Général des Impôts ;
  - ou pour tout autre motif grave.

### 12-1 / Procédure d'exclusion :

Le membre intéressé doit être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

A cet effet, il est préalablement informé, par lettre recommandée avec accusé de réception, des faits reprochés et des conséquences susceptibles d'en résulter.

N'étant pas convoqué à la réunion du Bureau appelée à statuer sur sa radiation, il est invité, dans un délai de quinze (15) jours minimum avant la date de cette réunion, à communiquer ses observations écrites au Bureau. Ses observations sont prises en compte par cet organe lors de l'examen de la question de son exclusion.

La décision prise par le Bureau en application des dispositions ci-avant, sera motivée et notifiée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au membre intéressé.

L'exclusion prend effet à la date de la réunion du Bureau.

## **TITRE III**

### **RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 13 – RESSOURCES**

Les ressources de l'Association se composent de toutes celles non interdites par les lois et règlements en vigueur.

#### **Article 14 – TENUE DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité à partie double conformément aux dispositions du Plan Comptable Révisé sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association, les règles applicables aux associations déclarées et plus spécifiquement aux Associations Agréées.

Chaque exercice comptable débute le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre.

#### **Article 15 – APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET**

Les comptes annuels ainsi que le projet de budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale dans les neuf (9) mois suivant la clôture de l'exercice.

## **TITRE IV**

### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 16 – LE PRÉSIDENT**

Le Président qui est obligatoirement le membre fondateur, représenté par son représentant légal ou un mandataire du représentant légal, cumule les qualités de Président du Conseil, du Bureau et de l'Association au nom et pour le compte desquels il agit.

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

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

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, tous comptes bancaires utiles, établit tous actes nécessaires à leur fonctionnement et peut procéder à leur clôture.

Après information du Conseil d'Administration, il peut consentir, sous sa responsabilité, une procuration bancaire pour toutes opérations intéressant le fonctionnement desdits comptes, à une personne choisie parmi les administrateurs ou salariés de l'Association.

Avec l'autorisation du Conseil d'Administration, il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois et/ou transiger.

Il convoque et préside l'Assemblée Générale.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature et y mettre fin à tout instant.

#### **Article 17 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de six (6) Administrateurs au moins et de dix-sept (17) Administrateurs au plus.



Conformément à l'article 371 Q de l'annexe II au Code Général des Impôts, chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une (1) voix.

Il ne peut être attribué plus d'un tiers des sièges à des personnes exerçant une activité salariée, libérales ou d'administrateurs bénévoles au sein d'une même personne morale, ou adhérentes, ou affiliées les unes aux autres, ou de personnes morales liées entre elles au sens du 12 de l'article 39 du Code Général des Impôts.

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 figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du Code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicides 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.

Il se compose d'Administrateurs de droit et d'Administrateurs élus.

## **1. Les Administrateurs de droit**

### **a) Le membre fondateur**

Le membre fondateur a de droit la qualité d'Administrateur et exerce cette fonction pour une durée indéterminée. Il désigne, sur cette même durée, plusieurs représentants, personnes physiques, qui siégeront au Conseil d'Administration et disposeront d'une (1) voix.

Le membre fondateur tel que représenté dispose d'un tiers des sièges au maximum au sein du Conseil d'Administration.

### **b) Les membres associés**

Les membres associés ont de droit la qualité d'Administrateurs et disposent d'une (1) voix.

Conformément à l'article 371 Q de l'annexe II au Code Général des Impôts, leur participation au Conseil d'Administration est limitée à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.

## **2. Les Administrateurs élus**

Les Administrateurs élus ont droit à au moins un tiers des sièges du Conseil et disposent d'une (1) voix.

### **a) Conditions d'éligibilité**

Les Administrateurs élus sont obligatoirement désignés parmi les membres adhérents remplissant les conditions suivantes :

- justifier de leur adhésion à l'Association depuis au moins trois (3) ans,
- avoir respecté, de façon continue, les obligations visées à l'article 9 des présents Statuts et du Règlement Intérieur.

Les personnes morales peuvent présenter leur candidature en vue d'être nommée Administrateur sous réserve qu'elles désignent un représentant permanent pour les représenter au sein du Conseil.

Les membres du Conseil sortants sont immédiatement rééligibles.

### **b) Présentation et examen des candidatures par le Conseil d'Administration**

Les candidatures sont adressées au Conseil d'Administration par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres.

Le Conseil d'Administration se réunit dans le mois de la réception ou de la remise de la lettre de candidature aux fins d'étudier ladite candidature et déclarer éligible ou non le candidat.

En cas d'éligibilité du candidat, le Conseil d'Administration soumettra sa candidature à la plus prochaine Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut également proposer à l'Assemblée Générale des candidats remplissant les conditions d'éligibilité avec accord préalable de ces derniers, lequel sera matérialisé par une lettre d'acceptation.

#### **c) Désignation par l'Assemblée Générale**

Sur la base des candidatures présentées par le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale statue sur la nomination du ou des candidats soumis par le Conseil d'Administration dans la limite des sièges à pourvoir.

En cas de pluralité de candidats, sont proclamés élus les candidats ayant obtenus le plus grand nombre de voix des membres présents ou représentés.

À égalité de voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue. A égalité de voix obtenues par deux personnes morales ou par une personne physique et par une personne morale, la désignation est faite par tirage au sort.

En cas de candidature unique, est proclamé élu le candidat ayant obtenu la majorité relative des voix des membres présents ou représentés.

#### **d) Durée et fin du mandat**

La durée du mandat des Administrateurs nommés par l'Assemblée Générale est fixée à trois (3) ans. Chaque année s'entend de la période comprise entre deux Assemblées dont l'ordre du jour porte, notamment, sur la présentation des comptes annuels.

Le mandat d'Administrateur élu du Conseil prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association ou, encore, par la révocation prononcée par l'Assemblée Générale pour justes motifs, ladite révocation pouvant intervenir en séance, même si elle ne figure pas à l'ordre du jour.

#### **e) Vacance de sièges**

Dans tous les cas de vacance d'un ou plusieurs sièges précédemment occupés par un ou des Administrateurs élus, le Conseil d'Administration peut, entre deux Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire, dans la limite des sièges vacants.

Les nominations provisoires effectuées par le Conseil d'Administration sont soumises à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale.

L'Administrateur nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

## **Article 18 – RÉUNIONS DU CONSEIL**

### **1. Modalités de convocation**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président, au moins une fois par an, au siège social ou en tout autre endroit.

La convocation se fait par tous moyens et dans un délai raisonnable.

Sauf lorsque le Conseil doit délibérer sur les comptes annuels et le projet de budget, la convocation peut ne pas contenir d'ordre du jour. Toute question peut, en effet, être régulièrement portée devant le Conseil en séance et régulièrement débattue.

### **2. Quorum**

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

Les membres absents peuvent être représentés par un autre membre du Conseil d'Administration qui ne peut, toutefois, recevoir de mandat que d'un membre du Conseil.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil est à nouveau convoqué, sans délai, par tout moyen, même verbal.

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

### **3. Président de séance et secrétaire**

Le Président de séance est obligatoirement le Président du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire de séance est le Secrétaire Général du Bureau.

### **4. Feuille de présence**

Il est établi une feuille de présence qui indique le nom des Administrateurs présents, représentés ou absents.

### **5. Modalités de vote et prise de décisions**

Les Administrateurs de droit et les Administrateurs élus disposent du droit de vote simple.

Dans tous les cas, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

### **6. Procès-verbaux**

Un compte rendu du déroulement de la réunion et des décisions prises est consigné dans un procès-verbal de séance.

Les procès-verbaux sont établis sur papier libre et signés par le Président de séance. Ils sont conservés au siège de l'Association.

## **Article 19 – POUVOIRS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration contrôle la gestion des membres du Bureau et peut à tout moment se faire rendre compte de leurs actes.

Le Conseil d'Administration a compétence pour prendre les décisions suivantes :

- il modifie les Statuts lorsque l'Assemblée Générale lui en donne compétence et, le cas échéant, les interprète,
- il statue sur les demandes de remboursement de frais présentées par ses membres,
- il peut proposer à l'Assemblée d'indemniser les membres du Conseil au titre de leur fonction électorale et, le cas échéant, détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale fixée par l'Assemblée, entre les Administrateurs et les membres du Bureau ;
- il autorise le Président et/ou le Trésorier :
  - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association, dans la mesure où ces opérations portent sur des sommes totales, ou, s'agissant des emprunts et des locations, sur des sommes annuelles, supérieures à dix mille (10 000,00) euros ;
  - à constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association.

Le Conseil d'Administration a seul qualité pour :

- fixer le montant des cotisations ;
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget ;
- définir la politique et les orientations générales de l'Association.

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

## **Article 20 – BUREAU DU CONSEIL**

### **1. Composition du Bureau**

Le Bureau du Conseil se compose comme suit :

- d'un Président,
- d'un Trésorier,
- d'un Secrétaire Général.

Le Président du Bureau pourra proposer au Conseil d'Administration la nomination d'un Vice-Président, si ce dernier s'avère nécessaire dans l'exercice de ses fonctions.

### **2. Descriptif des fonctions du Trésorier, du Secrétaire Général et, le cas échéant, du Vice-Président**

#### ○ Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière et prépare les comptes et le projet de budget qui seront arrêtés par le Conseil d'Administration.

#### ○ Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est notamment 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 à l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire Général contrôle le paiement de la cotisation visée à l'article 11 et en réclame le paiement au membre défaillant par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non régularisation dans un délai de un (1) mois à compter de l'envoi de cette lettre, le cachet de la poste faisant foi, le membre adhérent est réputé démissionnaire et le Secrétaire Général constate, sans autre formalité, sa radiation, avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la cotisation concernée.

Il assure le suivi du registre des adhérents mentionné à l'article 9 des Statuts.

Il prend en charge la réalisation matérielle des convocations du Conseil et de l'Assemblée Générale et signe les convocations sur demande du Président.

Il ouvre et tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901.

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

#### ○ Le Vice-Président

En cas de mise en place de cette fonction sur proposition du Président, le Vice-Président aura vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il pourra agir par délégation du Président et sous son contrôle. Il pourra recevoir des attributions spécifiques, temporaires, permanentes définies par le Président.

### **3. Désignation des membres du Bureau**

Le Trésorier et le Secrétaire Général sont, quant à eux, élus par le Conseil en son sein pour une durée de trois (3) ans. Ils sont rééligibles.

Si un Vice-Président est désigné, son mandat arrivera à échéance lors du prochain renouvellement du Bureau. En cas de renouvellement de son mandat de Vice-Président, celui-ci aura également une durée de trois (3) ans.

#### **4. Fonctionnement du Bureau**

Le Président de séance est obligatoirement le Président du Bureau.

Le Secrétaire de séance est le Secrétaire Général du Bureau.

#### **5. Pouvoirs du Bureau**

Il veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce Conseil, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ce Conseil ou à l'Assemblée Générale.

Il fixe le montant du taux horaire applicable aux prestations de services individualisées assurées par l'Association à ses membres et non couvertes par la cotisation.

Il décide de l'ouverture, de la fermeture des antennes locales et/ou établissements secondaires de l'Association, conformément à l'article 4 des Statuts.

Plus généralement, Il assure collégialement la gestion courante de l'Association.

Il gère les questions relatives aux membres adhérents.

Les membres du Bureau exercent individuellement les pouvoirs définis ci-avant.

#### **Article 21 – REMBOURSEMENT DES FRAIS**

Les membres du Conseil d'Administration peuvent demander à l'Association le remboursement des frais engagés pour l'accomplissement de leur mission.

Des justifications doivent être produites.

#### **Article 22 – COLLABORATEURS DE L'ASSOCIATION**

Les collaborateurs de l'Association peuvent être appelés par le Président, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

#### **Article 23 – COMMISSAIRES AUX COMPTES**

Lorsque l'Association est tenue de le faire par des dispositions légales et/ou réglementaires spécifiques ou sur le fondement des articles L. 612-1 et R. 612-1 du Code de commerce, l'Assemblée nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant. Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession outre les missions spécifiques qu'il pourrait être tenu d'assumer en regard de la réglementation attachée à l'objet de l'Association.

#### **Article 24 – CENSEUR**

Lorsque l'Association est tenue de le faire (BOI-DJC-OA-10-10-10 § 320 et suivants), l'Assemblée désigne un censeur sur la liste des candidats qui aura été adressée pour avis à la Direction Départementale des Finances Publiques du lieu du siège de l'Association trente (30) jours avant la date de l'Assemblée Générale le désignant.

Le censeur établit un rapport sur les indemnités versées aux Administrateurs pour fonctions électives conformément aux dispositions légales et réglementaires régissant les Associations Agréées.

## **TITRE V**

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **Article 25 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'Assemblée Générale se compose :

1. du membre fondateur,
2. des membres associés,
3. des membres adhérents ayant acquis cette qualité depuis plus de quarante cinq jours (45) à la date de la convocation de l'Assemblée et à jour du paiement de leur cotisation à la date de la réunion.

Sauf application de l'article 22 ci-dessus, les collaborateurs de l'Association n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée Générale dans les conditions indiquées ci-après obligent tous les membres de l'Association, y compris les dissidents et les absents non représentés.

#### **Article 26 – ORDRE DU JOUR – CONVOCATION – PROCÈS-VERBAUX**

##### **1. Ordre du jour**

L'ordre du jour de toute Assemblée est établi par le Conseil d'Administration.

##### **2. Convocations**

Les convocations rappelant l'ordre du jour sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 25 ci-dessus, par lettre simple, courriel ou télécopie, dix (10) jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président qui peut en confier l'organisation matérielle au Secrétaire Général.

##### **3. Lieu de réunion**

Les Assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

##### **4. Représentation des membres**

Les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre est illimité.

##### **5. Tenue de l'Assemblée – Bureau**

Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émarginée par tous les participants à l'Assemblée, agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire de membres empêchés. La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau de l'Assemblée.

Le Bureau de l'Assemblée est composé du Président de séance, qui est obligatoirement le Président du Conseil d'Administration et d'un Secrétaire choisi, par priorité, parmi les membres du Conseil d'Administration.

En cas de vacance de la représentation du Président du Conseil d'Administration à l'Assemblée, cette dernière pourra être présidée, le cas échéant, par le Vice-président en cas de mise en place de cette fonction, ou, à défaut, par la personne désignée par l'Assemblée.

## **6. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont retranscrits par le Secrétaire Général sur un registre numéroté et conservé au siège de l'Association et sont signés par les membres du Bureau de l'Assemblée.

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

## **Article 27 – FONCTIONNEMENT**

### **1. Compétence**

L'Assemblée Générale :

- entend les rapports élaborés par le Conseil depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et la situation financière et morale de l'Association ;
- approuve les comptes annuels et le budget arrêtés par le Conseil d'Administration ;
- le cas échéant, et sur proposition du Conseil d'Administration, fixe le montant global de l'indemnisation des Administrateurs ;
- entend les modifications éventuellement apportées au Règlement Intérieur ;
- ratifie les nominations d'Administrateurs faite à titre provisoire par le Conseil ;
- procède à la désignation des membres élus du Conseil sur proposition de ce dernier;
- le cas échéant, désigne les commissaires aux comptes titulaire et suppléant ;
- le cas échéant, désigne le censeur ;
- modifie les Statuts lorsque ce pouvoir n'est pas reconnu au Conseil ;
- décide la dissolution de l'Association et la dévolution de ses biens dans les conditions fixées à l'article 31 ci-après ;
- décide la fusion de l'Association et la transmission de ses biens à une autre association de but identique.

### **2. Communication de documents**

Les comptes-rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que le texte des propositions de modifications de Statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion doivent être tenus à la disposition de tous les membres de l'Association admissibles à l'Assemblée Générale, dès la convocation de celle-ci, au siège social de l'Association.

Ces documents sont adressés aux membres admissibles à l'Assemblée qui en auront fait la demande écrite à l'Association au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'Assemblée.

### **3. Votes**

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valablement adoptées qu'à la condition de recueillir la majorité des voix des membres présents ou représentés même en cas de modification statutaire.

Concernant la désignation des Administrateurs issus de la catégorie des membres adhérents, les règles de vote sont fixées à l'article 17 – 2. – c) -.

Chaque membre de l'Association dispose d'une (1) voix et, le cas échéant, des voix des membres qu'il représente.

## **TITRE VI**

### **CAPACITÉ JURIDIQUE – RÈGLEMENT - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **Article 28 – CAPACITÉ JURIDIQUE**

Conformément à l'article 5 de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture de MAINE-ET-LOIRE le 21 février 1978 et publiée au Journal Officiel du 4 mars 1978.

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 peut, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

#### **Article 29 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

En tant que de besoin, un Règlement Intérieur est établi et modifié, le cas échéant, par le Conseil d'Administration.

Ce Règlement précise, notamment, les dispositions des Statuts relatives au fonctionnement et aux missions de l'Association ainsi que celles relatives à ses relations avec ses membres.

#### **Article 30 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Pour toutes les questions non réglées par les dispositions des présents Statuts ou du Règlement Intérieur et, sauf dispositions législatives ou réglementaires impératives, compétence est donnée au Conseil d'Administration pour le faire.

## **TITRE VII**

### **DISSOLUTION - LIQUIDATION**

#### **Article 31 – DISSOLUTION - LIQUIDATION**

En cas de dissolution, la personnalité morale de l'Association subsiste, mais pour les seuls besoins de sa liquidation.

Dans les cas de dissolution volontaire ou de plein droit, l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration :

- statue sur les modalités de la liquidation ;
- désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de terminer les opérations en cours, demander le règlement des créances non recouvrées, payer les dettes de l'Association en réalisant, si besoin, tout ou partie de son actif, résilier les contrats, licencier le personnel et effectuer toute démarche auprès, notamment, de la Préfecture, de l'Administration Fiscale et des organismes sociaux.



Si, à l'issue des opérations de liquidation, il existe un bonus de liquidation, celui-ci sera dévolu à un bénéficiaire choisi par l'Assemblée, sur proposition du Conseil d'Administration et qui sera soit une autre association, soit une autre personne morale de droit privé ou de droit public, soit une personne physique, étant précisé que les biens subsistants ne pourront jamais être attribués, directement ou indirectement, aux membres de l'Association.

La personnalité morale de l'Association disparaît à la clôture des opérations de liquidation, cette clôture résultant de la dévolution définitive des biens subsistants de l'Association.

**Statuts refondus le 20 juin 2019**

**Dernières modifications le 24 juin 2021**

00641-AGA-ADM-06.2021

**ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE POUR LES PROFESSIONS LIBÉRALES DE FRANCE**

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et publiée au Journal Officiel du 4 mars 1978

Agrément délivré par la D.G.F.i.P le 29 mars 1978 et renouvelé le 16 septembre 2020 - Numéro d'identification 2-02-490 - N° TVA FR 70 314 174 160

Siège social : 60, rue du Bon Repos - C.S. 70805 - 49008 Angers Cedex 01