Orientations Gestion Accompagnement

OGA

Association régie par la loi du 1er Juillet 1901
Déclarée en Préfecture de Vaucluse sous le n°W842004695

Siège Social
44 AVENUE CHARLES DE GAULLE 84130 LE PONTET

—oOo—

STATUTS
STATUTS MIS A JOUR SUITE A
L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 1ER MARS 2024

STATUTS MIS A JOUR SUITE A
L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 1ER NOVEMBRE 2025

COPIE CERTIFIEE
CONFORME
Le 11/11/225

Sandrine STAIANO, Présidente

Guy STAIANO, Vice-Président

PREAMBULE

Il a été constitué le 16 Décembre1977 une Association régie par la loi du 1er Juillet 1901 ainsi que par les statuts initiaux

Les présents statuts adoptés à la date du 3 février 2023 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé avec les dispositions des articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du Code Général des Impôts et des articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe Il au Code général des Impôts relatives aux Organismes Mixtes Agréés, les instructions administratives subséquentes et la Charte des bonnes pratiques des organismes agréés.

TITRE I
FORME - OBJET - DENOMINATION SOCIALE - DUREE - SIEGE

ARTICLE 1 – DENOMINATION SOCIALE

La dénomination de l'Association est « Orientations Gestion Accompagnement »
Elle pourra utiliser le sigle « **OGA** ».

ARTICLE 2 - DUREE

La durée de l'organisme 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 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.
Pour les adhérents sous agrément, 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, et éventuellement de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 25 ci-après.

ARTICLE 3 – SIEGE

Le siège de l'association est situé au 44 AVENUE CHARLES DE GAULLE 84130 LE PONTET.
Il pourra être transféré à tout autre endroit par décision du conseil d'administration sous réserve de la ratification par la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 4 - OBJET ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISME MIXTE DE GESTION AGREE

4-1 OBJETS DE L'OGA SELON LES CATEGORIES D'ADHÉRENTS

A/ OBJET DE L'OGA POUR LES ADHERENTS SOUS AGREMENT, QUI PEUVENT BENEFICIER D'UN AVANTAGE FISCAL

Pour l'ensemble de ses adhérents sous agrément, relevant des régimes fiscaux BIC, BNC et BA, l'OGA doit :

- Fournir une assistance en matière de gestion et de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières
- Réaliser, sous sa propre responsabilité, un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger ;
- Procéder annuellement à un contrôle de concordance, l'ECCV des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de CVAE et, le cas échéant, de revenus perçus à l'étranger est effectué dans les neuf mois de la date de réception des déclarations des résultats par l'OGA.
- Réaliser un examen périodique de sincérité selon les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe 2 du code général des impôts.
- Dématérialiser et de télétransmettre aux services de la DGFiP, selon la procédure EDI-TDFC, les attestations qu'il délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants.

Pour l'ensemble de ses adhérents sous agrément, relevant des régimes fiscaux BIC, BNC et BA, l'OGA peut :

- Proposer une formation ou de séances d'informations de qualité qui participent activement à sa mission d'aide à la gestion. Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations ou des séances d'information peut être un représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié…).
- Proposer des formations individualisées et des audits techniques.

Pour l'ensemble de de ses adhérents sous agrément, relevant des régimes fiscaux BIC, BNC et BA, l'OGA peut :

- Elaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, et ce dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés sont membres de l'OGA.

Pour les adhérents sous agrément relevant de l'article 1649 quater C du Code général de impôts (Adhérents imposés dans les catégories fiscales BIC, BA et IS) :
l'OGA doit fournir, dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au Code général des impôts, 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.

Pour les adhérents sous agrément relevant de l'article 1649 quater F du Code Général de Impôts (Adhérents imposés dans la catégorie fiscale BNC), l'OGA doit :

- Développer l'usage de la comptabilité de ses adhérents relevant du régime fiscal des BNC en BNC, sous réserve des dispositions de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable ;
- Fournir un dossier dans le délai fixé par l'article 371 Q 1°, de l'annexe II au Code général des impôts comprenant :
- Un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté ministériel.

B/ POUR LES ADHERENTS HORS AGREMENTS, QUI NE PEUVENT PAS BENEFICIER D'UN AVANTAGE FISCAL et bénéficiant de tout ou partie des prestations facultatives en lien avec leur objet social d'assistance à la gestion des entreprises prévues au décret n°2021-1303 du 7 octobre 2021 et par l'article 371 A bis de l'annexe II au CGI et l'article 371 M bis de l'annexe II au CGI
Pour cette catégorie, l'OGA peut fournir

- La dématérialisation et la télétransmission des déclarations fiscales,
- Proposer une formation ou de séances d'informations de qualité qui participent activement à sa mission d'aide à la gestion. Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations ou des séances d'information peut être un représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié…).
- - Proposer des formations individualisées et des audits techniques.
- La restitution des données statistiques collectives ou individuelles
- L'examen de conformité fiscale (ECF) créé par le décret n°2021-25 du 13 janvier 2021 et l'arrêté

d'application du décret du 13 janvier 2021
- La réalisation d'audits techniques liés à l'activité de l'entreprise dans tous les domaines
- Des prestations d'aide à la création et d'accompagnement en matière commerciale, dans les domaines de la communication et de la transition numérique, au bénéfice des microentreprise au sens de l'article 3 du décret n°2008-1354 du 18 décembre.

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

L'OGA ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et en particulier il ne peut présenter pour le compte de ces derniers de réclamations en matière fiscale.
Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

4-2 AUTRES OBLIGATIONS

L'OGA s'engage à signer la convention d'agrément avec l'administration fiscale, qui comporte un certain nombre d'engagements, et en particulier :
- en cas de 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 ;
- à faire figurer sur leur correspondance et sur tous les documents établis par ses soins leur qualité d'OGA et les références de la décision d'agrément ;
- à informer l'administration fiscale des modifications apportées à leurs statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui le dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ;
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances les garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'ils peuvent encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de leurs activités;
- à exiger de toute personne collaborant à leurs travaux le respect du secret professionnel ;
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer leurs adhérent sous agréments dès réception de la notification de la décision de retrait d'agrément ;
- 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 générale des impôts.
- à différencier clairement les deux catégories d'adhérents sous agrément et hors agrément dans le registre des adhérents : soit en distinguant au sein du même registre la liste des adhérents sous agrément de la liste des adhérents appartenant à la catégorie hors agrément, soit en tenant deux fichiers distincts (l'un relatif au registre des adhérents de catégorie sous agrément, l'autre au registre des adhérents de catégorie hors agrément.

TITRE II – MEMBRES DE L'OGA

ARTICLE 5 - MEMBRES

L'Association comprend 3 catégories de membres :
- les membres fondateurs,
- les membres correspondants,

- les membres bénéficiaires adhérents sous agréments et hors agréments
L'Association comprend 3 catégories de membres. Cette liste n'a pas de caractère limitatif.
Peuvent être membres de l'OGA et à ce titre constituer un collège :
-

5.1. LES MEMBRES FONDATEURS (ILS FORMENT LE PREMIER COLLEGE)

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

Les Experts-Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'ordre qui ont participé à cette fondation.
Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu à son remplacement par un expert-comptable issu du deuxième collège ou par son successeur, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

5.2 LES MEMBRES CORRESPONDANTS (ILS FORMENT LE DEUXIEME COLLEGE)

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 5.3 ci-après, peuvent être admis en qualité de membres correspondants s'ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

5.3. LES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES (ILS FORMENT LE TROISIEME COLLEGE)

L'OGA comprend **2 catégories principales d'adhérents bénéficiaires :**

Les adhérents sous agréments, pouvant bénéficier d'avantages fiscaux du fait de leur adhésion à l'OGA,
- Industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services mentionnés à l'article 371 A, dans les conditions prévues par cet article,
- Membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371 M, dans les conditions prévues par cet article.

Les adhérents hors agréments, ne pouvant pas bénéficier d'avantages fiscaux liés à leur adhésion à l'OGA et bénéficiant de tout ou partie des prestations dont le périmètre est défini par le décret n°1303 du 21 octobre 2021
- Industriels, commerçants, artisans, agriculteurs, membres de professions libérales et titulaires de charges et offices qu'ils soient en entreprises individuelles ou en sociétés y compris imposées à l'impôt sur les sociétés,
- Associations loi 1901
- Toute personne autorisée par voie législative ou réglementaire à adhérer à l'OGA pour bénéficier des leurs différentes prestations.

Article 6 - DISPOSITIONS COMMUNES AU 1er COLLEGE AUX MEMBRES FONDATEURS

La participation à la création de l'organisme agréé pour les membres fondateurs, l'admission dans

l'organisme agréé pour ceux qui les ont remplacés en cette qualité, impliquent l'engagement de verser chaque année la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

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 des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS APPLICABLES AU DEUXIEME COLLEGE AUX MEMBRES CORRESPONDANTS

L'adhésion à l'OGA pour les membres correspondants implique l'engagement de verser chaque année une cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres correspondants seront consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur un registre, qui mentionne si le membre est inscrit en qualité de « membre 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 deuxième collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE LES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES SOUS AGRÉMENTS ET HORS AGREMENTS

LES OBLIGATIONS INCOMBANT AUX ADHERENTS DE LA CATEGORIE SOUS AGREMENTS, IMPOSES DANS LES CATEGORIES FISCALES BIC, BA ET IS

- L'adhésion à l'organisme implique pour les membres adhérents relevant de l'article 1649 quater C, l'acceptation des statuts et notamment des clauses mentionnées au 3° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI :

- l'engagement de produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;

- l'obligation de communiquer à l'OGA, le bilan, les comptes de résultat, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par l'OGA dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du code général des impôts. Ces documents peuvent être déposés par l'intermédiaire du membre de l'ordre des experts-comptables en charge du dossier de l'adhérent ;
- l'autorisation pour l'OGA de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que ce dernier lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;

- l'autorisation pour l'OGA de communiquer au membre de l'ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, 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 d'un OGA et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LE de l'annexe II au code général des impôts.

B/ LES OBLIGATIONS INCOMBANT AUX ADHERENTS SOUS AGREMENT, IMPOSES DANS LA CATEGORIE FISCALE BNC

L'adhésion à l'organisme implique pour les membres adhérents relevant de l'article 1649 quater F :

- 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, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;

- l'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'OGA de fournir à celui-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'OGA dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du code général des impôts ;

- l'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'OGA, 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 ;

- l'autorisation pour l'OGA de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que ce dernier lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;

- l'autorisation pour l'OGA de communiquer au membre de l'ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, 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 d'un OGA et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 Y de l'annexe II au code général des impôts.

C/ OBLIGATIONS COMMUNES A TOUS LES ADHERENTS SOUS AGREMENTS BIC, BA, IS ET BNC

Les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires doivent communiquer à l'OGA tous les éléments de nature à permettre à ce dernier de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de CVAE, et le cas échéant de revenus encaissés à l'étranger.
Il s'agit des copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, de CVAE, de revenus encaissés à l'étranger et de résultats sont obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que des états récapitulatifs.

D/ OBLIGATIONS INCOMBANT AUX ADHERENTS HORS AGREMENT

Ces obligations sont définies par le règlement intérieur de l'OGA

Article 9 – COTISATIONS

Le montant des cotisations annuelles est fixé 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, ou dans les conditions d'adhésion du bulletin d'adhésion.

La cotisation est identique pour l'ensemble des adhérents sous agréments.

Cependant, une cotisation différenciée peut-être admise dans les cas suivants :

- La cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, 64 bis ou 50-0 du même code, ainsi qu'aux entreprises adhérant à l'organisme, au cours de leur première année d'activité peut être réduite au terme de l'article 371 EA de l'annexe II au code général des impôts.

  Cette cotisation peut aussi être réduite pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du code général des impôts au terme de l'article 371 QA de l'annexe II au code général des impôts.

- Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI, 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 au terme de l'article 371 QA de l'annexe II au code général des impôts.

L'écart de cotisation entre les membres adhérents relevant de l'article 1649 quater F et ceux relevant de l'article 1649 quater E ne peut être supérieur à 20% selon l'article 371 Z septies de l'annexe II au code général des impôts.

Les prestations de services allant au-delà des missions légales : établissement des déclarations fiscales et sociales, formations, séances d'informations, formation individualisées, audits techniques .., peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne seront pas soumises à cette règle d'égalité.

Pour les adhérents hors agréments, la cotisation peut être modulée en fonction de critères qui sont définis librement par le Conseil d'Administration.

Des prestations complémentaires pourront être facturées indépendamment ou en plus de la cotisation.

Article 10 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ADHERENT BENEFICIAIRE DE L'OGA

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

1.-Décès
2.-Démission adressée, par écrit, par email, à l'Organisme Mixte de Gestion Agréé,
3.-Perte de la qualité ayant permis l'inscription,
4 -Exclusion prononcée par la commission ad hoc, émanation du Conseil d'Administration, selon une procédure définie par le Règlement Intérieur. L'exclusion peut être prononcée pour motif grave ou, s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour le non-respect des engagements et obligations prévus par la loi ou décret.

TITRE III
RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 11 – RESSOURCES ET TENUE DES COMPTES

A - RESSOURCES

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

Les ressources de l'OGA :

- Le montant des cotisations dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.
- 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,
- les recettes des prestations définies aux articles 371 A bis Annexe II au CGI et 371 M bis Annexe II au CGI
- Et toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.
-

Le patrimoine de l'OGA 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.
Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires éventuels du compte de résultat annuel. Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte de résultat et le bilan.

TITRE IV
ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 12 –CONSEIL D'ADMINISTRATION

12-1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

doit respecter les dispositions de l'article 371 E et 371 Q de l'annexe II du CGI au sein du Conseil d'Administration ou de tout autre organe dirigeant, les membres adhérents bénéficiaires doivent être représentés à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges.
Les personnes ou organismes autres que les membres mentionnés à l'article 1649 quater C et F du CGI et autres que les adhérents peuvent être membres correspondants et participer au Conseil d'Administration ou à tout autre organe dirigeant, à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.

Le Conseil d'Administration est composé d'un nombre de membres compris entre **9** et **21.**
Dont la composition est la suivante :

- De 3 à 7 membres représentant le 1er collège « membres fondateurs ».
- De 3 à 7 membres représentant le 2e collège « membres correspondants ».
- De 3 à 7 membres représentant le 3e collège « membres adhérents bénéficiaires » ce dernier étant divisé en 2 catégories adhérents sous agrément et adhérents hors agréments

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

12-2 DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS – RENOUVELLEMENT

La durée des fonctions des membres élus au conseil d'administration, hors membres fondateurs, sont élus pour **6 ans.** Le vote a donc lieu tous les six ans. Ils sont renouvelables. 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 à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au code de la route.
- D'une amende fiscale prononcée par un tribunal ;
- D'une sanction fiscale prononcée par l'administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et en outre s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables, comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions, un membre de la profession exercée. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du conseil d'administration, il pourra-être pourvu à son remplacement par cooptation pour une période allant jusqu'à expiration du mandat du membre sortant.
Le conseil peut coopter des membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.
Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du conseil d'administration n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'assemblée générale, qui procédera au renouvellement prévu.

12-3 ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

12-3.1 APPEL A CANDIDATURES

Un appel à candidature par voie de presse, par courrier postal, ou par courrier électronique, à l'initiative du bureau de l'association devra être effectué avant **le 30 Juin** de l'année des élections.

12-2 DEPOT DES CANDIDATURES AUX FONCTIONS D'ADMINISTRATEURS

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du bureau de l'Association avant **le 31 Juillet** de l'année des élections ;
Elles doivent être adressées au siège de l'Association par lettre suivie ou avec accusé de réception, ou déposées au siège social de l'Association contre remise d'un reçu de ce dépôt.

En cas de carences des candidatures concernant une ou des catégories du collège « adhérents bénéficiaires », les candidatures pourront être reçues des autres catégories de ce même collège.

Toute candidature doit être agréée préalablement par le Conseil d'Administration pour être soumise au vote des adhérents de l'Association ; l'acceptation ou le refus de cette candidature par le Conseil d'Administration n'a pas à être motivé, pour être discrétionnaire.

12-3 VOTE - ELECTION DES ADMINISTRATEURS PAR COLLEGE

Les membres pourront consulter la liste des candidats par collège, au siège de l'Association à compter du **1er Octobre** de l'année des élections par voie d'affichage.

L'élection des administrateurs à l'initiative du Conseil d'Administration se fera en priorité par vote électronique ou par tous autres moyens dans les **3** mois précédant l'Assemblée Générale appelée à ratifier cette élection.

L'élection des administrateurs se fera :

- Pour le collège « membres correspondants » par les membres composant ce collège.
- Pour le collège « membres adhérents bénéficiaires » par les membres de chaque catégorie de ce collège.

En cas de carences des candidatures concernant une ou des catégories du collège « adhérents bénéficiaires », les membres pourront voter pour des administrateurs d'une autre catégorie de ce même collège.

Article 13 REUNION ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par tous moyens par son Président, son secrétaire général ou la direction au moins trois fois par an, ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres ou la moitié des membres de l'Association.

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 mandataire ayant la qualité d'administrateur.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de **7** jours francs, par tous moyens. Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

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

Il est tenu un 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 ou un administrateur en cas d'absence de l'un deux. Ils sont transcrits sans blanc, ni rature sur un registre. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Après trois absences consécutives, le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion du membre absent et pourra pourvoir à son remplacement par cooptation du Conseil d'Administration qui sera ratifiée par la prochaine Assemblée Générale.

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

13.2 POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense de l'OGA, 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 tout cahier 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,
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie,
- 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 se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du Conseil d'Administration.
- Il autorise le Président et le Trésorier :
  -à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement 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 au Bureau ainsi qu'à la direction toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 14 – BUREAU

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

Le Conseil choisit parmi ses membres un bureau composé de **4** à **12** personnes.

Le bureau comprend notamment un Président, un ou plusieurs Vice-présidents, un ou deux secrétaires généraux, un trésorier et, s'il y a lieu, un trésorier adjoint.
Les membres du bureau sont élus tous les **3** ans par le Conseil. Ils sont rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire ~~et~~ au lieu et date désignés par le Président. 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 les 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 et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.

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 du Conseil d'Administration et plus largement aux réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé

Le montant global de l'indemnisation forfaitaire est fixé par le conseil d'administration est ratifié par l'Assemblée Générale.

Un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire doit être présenté par les censeurs ou commissaires aux comptes à l'assemblée générale.

Une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.

Les indemnisations pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures sont interdites

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 : ROLE DU PRESIDENT, DU TRESORIER ET DU SECRETAIRE

16.1 LE PRESIDENT

Le Président convoque et préside le bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il représente l'OGA 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, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation à un membre du conseil d'administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de L'OGA 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 SECRETAIRE

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou Assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'OGA, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il donne lecture du rapport moral du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale

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 fomalités prescrites par ledit article.

16.3 LE TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'OGA.
Il tient, ou fait tenir, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle. Il peut effectuer 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 RESPONSABILITE 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'OGA souscrira, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

ARTICLE 18 –PERSONNELS RETRIBUES

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

TITRE V
ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 19 – ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale de l'OGA est composée d'une part des membres actifs et d'autre part des membres à jour de leurs cotisations à l'envoi de la convocation à l'assemblée générale ordinaire, ou à l'assemblée générale extraordinaire.

La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à un seul pouvoir par mandataire, lequel dispose alors de la voix qui s'y attache.

Selon son objet, l'Assemblée Générale est ordinaire ou extraordinaire.

19-1 CONVOCATION - ORDRE DU JOUR

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- A la demande du Conseil d'Administration,

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

- Ou d'office, lorsqu'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, ou lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus, ou lorsque l'agrément a été retiré.

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 si la demande, émanant d'au moins du quart des membres inscrits dans l'un des collèges en est faite par écrit au Secrétaire Général et qu'elle lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à destination au moins **dix jours** avant la date fixée pour la réunion.

19-2. REGLE DE CONVOCATIONS

Les convocations rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 19 ci-dessus, par voie de presse, par tous moyens écrits ou par courrier électronique **15** jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.
Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres inscrits, soit par voie de presse soit par tous moyens écrits.

Le rapport annuel d'activité et le rapport du Trésorier, le rapport des censeurs et plus largement tous documents nécessaires à l'Assemblée Générale seront disponibles au siège de l'OGA, au plus tard à la date de la convocation à l'assemblée générale.

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

Lorsqu'il y a réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre du même collège au moyen d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir un nombre de pouvoirs supérieur à 2% des adhérents actifs.

Au début de chaque Assemblée, il est établi une feuille de présence, ou tous autres moyens techniques de matérialiser la présence à l'Assemblée Générale.

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

Les assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, ou un administrateur désigné par le Président par un pouvoir de subdélégation en cas d'empêchement majeur, assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui, sauf avis contraire de l'assemblée, sont ceux du bureau du Conseil.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial et sont signés par au moins un des membres du Bureau présents à la délibération.

19-3 – FONCTIONNEMENT

Compétence

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association sous réserve du respect du règlement intérieur,
- Donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et au Bureau du Conseil pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la Loi du 1er Juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- Ratifie la désignation et ou l'élection des membres du Conseil d'Administration,
- Ratifie le montant de leur indemnisation éventuelle fixé par le conseil d'administration,
- Entend les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que les rapports des censeurs, statue sur les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour
- Désigne les censeurs qui auront pour mission de vérifier les livres et les valeurs de l'Association et de certifier la régularisation et la sincérité des comptes présentés. Les censeurs sont désignés pour 6 ans.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- La dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association de but identique ou une autre Association comme désignée à l'article 26 des présents statuts
- La fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association de but identique,
- Toutes modifications statutaires,

ARTICLE 20 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

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

ARTICLE 21 – ETABLISSEMENT DES COMPTES ET APPROBATION DU BUDGET

21-1 TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité en partie double, conformément aux dispositions du plan comptable général, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'association et le régime applicable aux associations déclarées.

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

21-2 APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Le compte de gestion, le compte de résultat et le bilan, le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé, doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice pour une présentation à l'Assemblée Générale.

TITRE VI
CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 23 - CAPACITE 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, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contacter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements Elle pourra, en outre, contacter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 24- REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur peut-être établi 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'OGA.

TITRE VII
LIQUIDATION

ARTICLE 25 - DISSOLUTION

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

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une assemblée générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues par les assemblées extraordinaires.

ARTICLE 26- LIQUIDATION

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

- Statue sur la liquidation
- Désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés

- D'attribuer l'actif net à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire à celui de l'OGA 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'OGA.
La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la préfecture du département du siège social.