

PROPOSITION DE STATUTS / AG 2017

ARTICLE 1^{er} : FORME

Par acte sous-seing privé, en date à Paris du 3 avril 1981, il a été constitué une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ainsi que lesdits statuts et conformément aux dispositions des Articles 1649 F à 1649 quater K du Code Général des Impôts et des textes subséquents relatifs aux Associations Agréées.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

La dénomination de l'Association est :

ASSOCIATION DE GESTION POUR LES PROFESSIONS MEDICALES ET LIBERALES (A.G.M.L.)

ARTICLE 3 : OBJET

L'association régie par les présents statuts a pour objet, par la fourniture de services ou informations, de développer chez ses membres l'usage de la comptabilité et de faciliter à ces derniers l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales. Elle fournit à ses membres une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières. 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'AGML sont également offertes au représentant de l'adhérent.

L'association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents **et ne peut présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.**

1/13

Toutefois, l'AGML doit recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes, et des autres documents les accompagnants, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.

Toute activité d'affaire lui est interdite.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES ADHERENTS, EN RELATION AVEC L'OBJET DE L'AGML

L'Association élabore 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 par écrit.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association.

Les obligations de l'Association vis-à-vis des adhérents sont celles déterminées par les articles 1649 quater F à 1649 quater H du Code Général des Impôts et les textes subséquents.

Dans ce cadre, l'association fournit à ses membres adhérents, dans un délai de neuf mois qui suit la date de clôture de leur exercice, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise, dans une optique, notamment, de prévention des difficultés économiques et financières des entreprises, et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler les difficultés économiques et financières auxquelles ils seraient confrontés.

Les informations fournies ont également pour objet de faciliter, pour les adhérents de l'association, l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Conformément à l'article 1649 quarter H du Code général des impôts, l'AGML s'assure, en outre, de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires qui lui sont soumises par les adhérents

A cet effet, l'AGML demande à ses adhérents tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance d'une part, entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables applicables, et, d'autre part, entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.

L'AGML procède aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'association.

Elle adresse à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

L'AGML dématérialise et télétransmet aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants. Comme précisé à l'article 3 ci-dessus, l'AGML reçoit impérativement mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

A partir de l'année 2017, l'Association réalise un Examen Périodique de Sincérité (EPS) de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations sont correctement établies. (BOI-DJC-OA-20-10-20-20170201)

Pour déterminer la liste des adhérents faisant l'objet au titre de l'année donnée de cet examen, l'Association sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par Arrêté du Ministre chargé du budget et réalise cet examen au moins tous les 6 ans pour adhérents ayant un comptable et tous les 3 ans dans le cas contraire.

Cet examen fait l'objet d'un Compte Rendu de Mission (CRM) spécifique dans un délai porté à 9 mois.

ARTICLE 5 – AUTRES OBLIGATIONS

Comme il est prévu à l'article 371 QA de l'annexe II du Code général des impôts, l'Association s'engage ;

- Si elle a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé et à ne pas avoir recours au démarchage ou à toute autre forme de sollicitation ;
- 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 ;
- 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 un délai d'un mois à compter de la réalisation

de ces modifications ou changement et à fournir à l'Administration Fiscale, pour ces personnels, le certificat fiscal prévu à l'**article 371 D de l'annexe II du C.G.I.**

- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance 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 ;

- Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de décision de retrait.

Elle s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.

ARTICLE 6 : SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé : PARIS : 50 rue de Paradis, BAT. D, 3^{ème} étage, - 75010 PARIS.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée. Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, **l'Assemblée Générale devra être convoquée pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.**

ARTICLE 8 : MOYENS D'ACTION

L'Association dispose des moyens nécessaires à la réalisation de l'objet. A cet effet, notamment, il a été conclu, avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle de l'agent chargé d'apporter son assistance technique à l'Association, ainsi qu'il est prescrit à l'article 371 O de l'annexe II du Code général des impôts.

3/13

TITRE II – MEMBRES, COTISATIONS

ARTICLE 9 – MEMBRES

A. L'Association comprenait, lors de sa création, outre les membres adhérents :

1 – Les personnes physiques ou morales, ci-après, ayant l'une des qualités prévues à l'**article 1649 quater F du Code Général des Impôts** et qui ont participé à la fondation de l'Association **en qualité de membres fondateurs** ;

* Syndicat National des Médecins Attachés des Hôpitaux Publics, Association syndicale régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le titre 1 du livre IV du Code du Travail, enregistrée le 27 novembre 1963 à la Préfecture de Police de Paris sous le N° 13 338, dont le siège est fixé à Paris 6^{ème}, 1 rue Littré et dont l'objet est d'étudier les problèmes, de défendre les intérêts matériels et moraux des Médecins Attachés des Hôpitaux Publics, syndicat alors représenté par son Secrétaire Général Paul OLIVIERI.

*Monsieur Guy LARRIBE, expert-comptable de nationalité française, demeurant 50 avenue E. Zola à BRIVE-LA-GAILLARDE (19100) ;

2 – Les personnes physiques, ci-après, appelées par les fondateurs à participer à la création de l'Association en qualité de membres associés ;

* Monsieur Francis COCHIELLO, médecin de nationalité française, demeurant ; 114 avenue Félix Faure à PARIS (75015) ;

* Monsieur Julien LAFFERRIERE, médecin de nationalité française, demeurant ; 1 rue Littré à PARIS (75006) ;

* Monsieur Claude CAZAUX, expert-comptable de nationalité française, demeurant ; Domaine de Bontemps à FONSORBES (31470).

La personne morale et les personnes physiques qui viennent d'être énumérés ayant, de longue date, cessé de répondre aux convocations qui leur étaient adressées (en particulier, le Syndicat national des médecins attachés des hôpitaux publics n'ayant plus d'existence légale, selon l'Administration Fiscale), sont considérées comme ayant perdu la qualité de membres de l'association.

B. Ont seuls la qualité de membres de l'association :

1 – **membres associés** : personnes ne disposant pas de la qualité de membres adhérents, qui sont appelées à siéger au Conseil d'Administration, ils sont nommés par celui-ci, sur proposition du bureau. Cette nomination doit être ratifiée par l'Assemblée Générale,

* Monsieur Yves BLOCMAN, chirurgien-dentiste retraité de nationalité française, demeurant ; 160 rue de la Pompe à PARIS (75016). (Nomination « Membre Associé » ratifiée lors de l'AG 2016).

2 – **membres adhérents** : membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices qui feront appel à l'Association, comme il est expliqué à l'article suivant.

4/13

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES ADHERENTS

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées à l'article précédent, qui ont pris l'engagement de verser chaque année le montant de la cotisation annuelle **selon le terme fixé à l'Article 11. La cotisation est fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.**

Les demandes d'adhésion doivent être formulées par écrit : elles mentionnent le nom du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au siège de l'Association.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

ARTICLE 11 – LA COTISATION

La cotisation annuelle est identique et unique pour l'ensemble des adhérents et est payable dès l'inscription, et ensuite chaque année sur appel du **Conseil d'Administration.**

Si l'Assemblée ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celle-ci reste fixée au montant de la cotisation de l'année précédente. **Les cotisations sont appelées en début d'année (ou lors de l'inscription) pour l'exercice qu'elles concernent. Elles doivent être versées avant le 15 mars de cet exercice. L'adhérent qui n'aura pas réglé sa cotisation à cette date sera relancé par lettre recommandée avec accusé de réception. Suite à cette relance, et en l'absence de paiement au 31 mai, il appartient au Conseil d'Administration de prononcer l'exclusion de l'adhérent avec effet au premier jour de l'année concernée.**

TITRE III – OBLIGATIONS DES ADHERENTS ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

L'adhésion à l'Association implique :

- L'engagement par les membres soumis au 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 du Code Général des Impôts**, par les ordres et les 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'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.

- **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 ;

- L'autorisation donnée à l'Association de communiquer à l'agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique les renseignements ou documents mentionnés au présent article.

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.

En outre, l'adhésion implique, pour les membres adhérents bénéficiaires imposés d'après leur bénéfice réel :

- **L'engagement de tenir leur comptabilité selon la nomenclature comptable prévue à l'arrêté ministériel du 30 janvier 1978 ou un plan comptable professionnel agréé par le ministre de l'économie. A cette fin, la comptabilité doit être tenue, soit à l'aide d'un logiciel de comptabilité respectant la norme FEC (Fichier des Ecritures Comptables, normes codifiées à l'article A.47 A-1 du livre des procédures fiscales), soit à l'aide d'un journal recettes-dépenses (comptabilité « Manuelle »).**

- L'engagement de transmettre la déclaration fiscale dûment signée à l'AGML ainsi que tous documents et informations nécessaires à la télétransmission des attestations et déclarations de résultats et annexes.

La déclaration doit être sincère, complète, régulière et en concordance avec leur comptabilité. Ces documents et informations doivent parvenir à l'AGML au plus tard dans le mois précédent le délai de télétransmission défini par les Services des Impôts

- **Dans le cadre de l'EPS, l'Association demandera à l'adhérent ou à son comptable l'envoi d'un fichier FEC par email ou d'un Grand Livre ou bien, si la comptabilité est tenue manuellement : les photocopies du livre-journal des dépenses.**

- A défaut de production de la déclaration annuelle de résultat à l'Association, l'adhérent sera relancé par deux lettres recommandées, avec accusé de réception. Suite à ces relances et en l'absence de réponse probante, l'adhérent sera soumis aux dispositions de l'article 12 bis s'il y a lieu.

- L'engagement d'accepter le règlement des honoraires par chèques libellés à leur **ordre et/ou carte bancaire** et de ne pas endosser les chèques sauf pour remise directe à l'encaissement ;

- l'obligation d'informer la clientèle de sa qualité de membre adhérent d'une association agréée par l'Administration Fiscale, acceptant à ce titre le règlement des honoraires **par chèques et/ou carte bancaire.**

- L'engagement de répondre aux questions dans le cadre des examens de cohérence et de vraisemblance.

- Le paiement de la cotisation dans les délais impartis (voir art 11).

ARTICLE 12 Bis – LE CONTROLE DES ENGAGEMENTS

En cas d'anomalies **sérieuses constatées dans les déclarations d'un adhérent, le Bureau de l'AGML est fondé à lui adresser un avertissement et à le mettre à l'épreuve durant un an. En cas de manquements graves et répétés aux statuts et au règlement intérieur, le Conseil de l'AGML prononcera l'exclusion de l'adhérent. Ce dernier devra être en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter ses moyens de défense devant le Bureau de l'AGML.**

A cet effet, l'intéressé sera convoqué par lettre recommandée devant le Bureau, expédiée au moins quinze jours à l'avance ; par cette même lettre, il sera informé de la faculté qui est la sienne de consulter les pièces de son dossier au siège de l'association, sur sa demande, avant la date de son audition.

ARTICLE 13 – PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre adhérent de l'Association se perd en cas de :

1° - Décès

2° - Démission

3° - Perte de la qualité ayant permis l'inscription

4° - Exclusion proposée par le Bureau et confirmée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou manquement graves ou répétés aux engagements et obligations visées à l'article 12, et pour tout autre manquement grave ou répété à toute obligation inhérente à la qualité de membre adhérent.

Dans tous les cas d'exclusion, l'adhérent concerné devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés, suivant la procédure décrite à l'alinéa 2 de l'article 12 bis ci-dessus.

L'adhérent ayant perdu la qualité de membre de l'Association sera radié du registre des adhésions.

TITRE IV – RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 – RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1° - Des cotisations de ses membres,

2° - Du montant des droits d'entrée

3° - Du revenu de ses biens,

4° - Du remboursement des frais pour services rendus,

5° - Des recettes diverses.

ARTICLE 15 – TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité à 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 Agréées.

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

ARTICLE 16 – APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Le compte de gestion, le compte de résultat et le bilan, ainsi que le budget du nouvel exercice, doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'administration dans le courant du **semestre** suivant la clôture de l'exercice. **Le budget de l'année suivante sera ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire qui se tient chaque année pour statuer sur les comptes de l'année précédente.**

ARTICLE 16 Bis – COMMISSION DE CONTROLE DES COMPTES

Chaque année, l'Assemblée Générale élit une Commission de Contrôle des Comptes composée de trois personnes n'appartenant pas au Conseil d'Administration.

Elle a pour but de vérifier les comptes et de présenter un rapport à l'Assemblée Générale.

TITRE V – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 17 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont font obligatoirement partie les membres ASSOCIES.

Au sein du Conseil d'Administration, les adhérents sont représentés à hauteur, au minimum, des deux tiers des sièges.

Les membres ASSOCIES peuvent participer au Conseil d'Administration à hauteur d'un maximum d'un tiers des sièges.

Ce Conseil est composé d'un nombre de membres compris entre 4 et 6.

ARTICLE 18 – ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A l'exclusion des membres ASSOCIES qui sont, de plein droit, membres du Conseil d'Administration, les Administrateurs sont élus pour trois ans, lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.

Les candidats à l'élection doivent appartenir à l'Association depuis au moins 3 ans.

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 sur le bulletin N° 2 ;
Prévu à l'Article 773 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infractions 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.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association quinze jours francs au moins avant la date fixée pour les élections, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. A l'expiration de ce délai, il est procédé à la publication de la liste des candidats sur le site internet de l'association.

Les membres du Conseil d'administration sont élus au scrutin majoritaire uninominal à un tour. Si les candidats ayant ainsi obtenu la majorité des voix sont en nombre supérieur à celui des sièges à pourvoir, sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus de voix. En cas d'égalité de voix entre deux candidats, il est immédiatement procédé à un nouveau vote.

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

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

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

ARTICLE 19 – REUNION DU CONSEIL

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 21 ci-après.

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 Administrateur, qui ne peut recevoir de mandat que d'un seul membre du Conseil.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an. Il est convoqué par tout moyen de convocation au moins quinze jours avant la date de la réunion, par le Président, ou par les 2/3 au moins des membres du Conseil d'administration.

Tout membre du Conseil absent trois fois sans motif valable est réputé démissionnaire.

Si ce quorum n'est pas atteint, lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours.

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

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

Les membres associés participent aux réunions du Conseil d'administration avec voix délibérative.

Les membres du Conseil d'administration sont soumis au secret professionnel.

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

Les Procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire Général. Ils sont transmis, sans blanc ni rature, sur un registre côté et paraphé par le Secrétaire Général. Le Secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers. Les membres du Conseil d'Administration sont tenus au secret professionnel.

ARTICLE 20 – POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise le Président et le Trésorier ;

- à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
- à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

L'Assemblée, sur proposition du Conseil, fixe chaque année, pour l'année suivante, le montant de la cotisation.

Le Conseil arrête chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget.

Il statue alors dans les conditions de majorité prévue au 7ème alinéa **de l'Article 19 ci-dessus**.

Il peut consentir au Bureau toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps déterminé.

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, nomme, à la majorité, les membres ASSOCIES.

Ceux-ci sont nommés à raison de l'importance des services rendus à l'Association. Les membres ASSOCIES sont dispensés du paiement de la cotisation.

Ces nominations doivent être ratifiées par l'assemblée générale.

Il est mis fin, par la même procédure, au mandat des membres associés, après que ceux-ci ont été mis à même de présenter leurs observations.

ARTICLE 21 – BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé de quatre personnes.

Les membres associés prennent part au vote, et sont éligibles ; toutefois, ils peuvent occuper au maximum un tiers des sièges du Bureau.

Le Bureau comprend un Président, un Vice-Président, un Secrétaire Général et un Trésorier.

Les membres du Bureau sont élus tous les trois ans par le Conseil.

A chaque renouvellement du Conseil d'Administration, il est nécessaire de procéder à la recomposition du Bureau.

Les membres du Bureau sont tenus au secret professionnel.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire aux lieux et date désignés par le Président ou par les deux tiers des membres du Bureau. Tout mode de convocation peut être employé.

Il 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 à ce Conseil et à l'Assemblée Générale.

Il se prononce sur l'admission et la radiation des membres adhérents, compte tenu des dispositions de l'alinéa 4 de l'article 13 ci-dessus.

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 et droits d'entrée.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration, et en cas d'urgence, prend toutes décisions incombant normalement à ce Conseil en vertu de l'article 20 ci-dessus, sous réserve de lui rendre compte.

ARTICLE 22 – ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toutes les banques françaises ou étrangères, tous comptes-courants et d'avances sur titres, et crée tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes. Il fait ouvrir à l'Association un compte-chèques.

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

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, ou recours. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Conseil d'administration.

Il préside toutes les Assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est suppléé par le Vice-Président *qui assurera l'intérim*.

ARTICLE 23 – ROLE DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les Procès-verbaux des réunions ou assemblées, et en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il rédige le rapport moral qu'il expose à l'Assemblée Générale.

Il tient la liste chronologique des adhésions, et peut, avec le mandat du Président, signer les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'Article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 Août 1901.

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

Il peut être assisté par un membre salarié de la Direction.

ARTICLE 24 – ROLE DU TRESORIER

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.

ARTICLE 25 – REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les MEMBRES du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions électives qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais seuls sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

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

ARTICLE 26 – AGENTS RETRIBUES

Le Président peut inviter les agents rétribués de l'Association aux séances de l'Assemblée Générale et au conseil d'administration pour tout besoin d'organisation.

Ils ont voix consultative.

TITRE VI – ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 27 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose ;

- des membres ASSOCIES, qui assistent à l'assemblée avec voix délibérative,
- des membres ADHERENTS, régulièrement inscrits au 31 mai de l'année précédant celle de la tenue de l'Assemblée.

Sauf application de l'Article 26 ci-dessus, les agents rétribués n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

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

ARTICLE 28 – ORDRE DU JOUR, CONVOCATION, PROCES-VERBAUX

11/13

1. La date, le lieu, et l'ordre du jour de toute Assemblée sont fixés par le Conseil d'Administration.
2. Le Président convoque l'Assemblée, à la demande du Conseil d'Administration, 30 jours francs avant la date de la réunion.

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 27, par pli postal ordinaire.

3. Tous les documents, comptables, administratifs ou autres, sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement tenus à la disposition des membres de l'Assemblée au siège social, 15 jours francs avant la date de l'Assemblée.
4. Les Assemblées se réunissent au Siège Social ou, en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.
5. Lorsqu'il y a réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un membre adhérent ou par leur conjoint au moyen d'un pouvoir écrit reçu au siège de l'Association, au plus tard, cinq jours francs avant la date de l'Assemblée.

Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour la seule Assemblée successive, convoquée avec le même ordre du jour.

Le nombre de mandats détenus par un membre ne peut dépasser dix.

6. 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 mandataires de membres empêchés.

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

7. Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, assisté par le Secrétaire Général et le Trésorier.
8. Les Procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial côté et paraphé par lui, et sont signés par le Président et le Secrétaire Général.
Le Secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.
9. **L'Assemblée doit se tenir au moins une fois par an.**

ARTICLE 29 – FONCTIONNEMENT

1°) Compétence

L'Assemblée Générale élit parmi ses membres les membres du Conseil d'administration, à l'exclusion des membres associés, membres de plein droit du Conseil d'administration.

L'Assemblée Générale entend les comptes-rendus qui ont été élaborés depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle statue, dans les conditions prévues au paragraphe 3 du présent article, sur ;

- L'approbation des comptes de l'exercice écoulé.
- La modification des statuts.
- La dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association de but identique.
- La fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association de but identique.

12/13

2°) Documents à communiquer

Les comptes-rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Le texte des propositions de modifications des Statuts, ou le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être déposés au Siège Social, à la disposition des membres de l'Assemblée, 15 jours avant la date de l'Assemblée.

3°) Majorité requise pour les délibérations

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les décisions relatives a :

- la modification des Statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association à but identique,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association à but identique,

Ne peuvent être prises que si elles recueillent les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

TITRE VII – CAPACITE JURIDIQUE, REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 30 – CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'Article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture de Police de Paris.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra en outre contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 31 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur pourra être établi, en tant que de besoin, par le Conseil d'Administration. Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents Statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association.

TITRE VIII – LIQUIDATION

ARTICLE 32 – LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés,
- désigne les Associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute, qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'Association et de tous les frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association, et devra toujours être attribué à une Association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du Département du Siège Social.

TITRE IX – FORMALITES, DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 33 – FORMALITES CONSTITUTIVES, PUBLICATIONS

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

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extraits, soit des présents Statuts, soit de délibérations de l'Assemblée, ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités prescrites par la loi.