

**Association de Gestion Agréée des
orthophonistes dite « A.G.A.O. »**

Association déclarée à la Préfecture du Maine et Loire
sous le numéro W491005131

STATUTS

Mis à jour le 14 octobre 2022

Copie certifiée conforme à l'original



La Présidente,
A.C. SEILLER

Association de Gestion Agréée des orthophonistes dite « A.G.A.O. »

STATUTS

**Association déclarée en Préfecture du Maine et Loire
sous le n° W491005131**

TITRE I. – CONSTITUTION – DENOMINATION – SIEGE – DUREE

ARTICLE 1. – CONSTITUTION – DENOMINATION - AGREMENT

Il est fondé entre les membres visés à l'article 7 ci-après une Association dénommée « ASSOCIATION DE GESTION AGREEE DES ORTHOPHONISTES » dite « AGAO », régie par la loi du 1er juillet 1901 et par les dispositions de l'article 64 de la loi 76-1232 du 29 décembre 1976 et les décrets d'application, ainsi que par l'article 1649 Quater F du Code Général des Impôts (C.G.I.) complété par l'Annexe II, articles 371 M à 371 Z du C.G.I.

La présente Association a été agréée pour la première fois par l'Administration fiscale dans le cadre des dispositions précitées, le 15 mars 1979, sous le numéro 2.05.490.

ARTICLE 2. – SIEGE SOCIAL

Le siège de l'Association est fixé 10, square Colette BESSON - CS 70734 - 49007 ANGERS CEDEX 1.

Il pourra être transféré à l'intérieur de la même agglomération par simple décision du Conseil d'Administration par vote émis à la majorité absolue.

La création ou la fermeture d'un ou plusieurs établissements distincts (bureaux secondaires ou antennes) devra être portée à la connaissance de la Direction régionale des finances publiques de Loire-Atlantique et de la Direction régionale des finances publiques sur le territoire de laquelle est implanté le bureau secondaire ou l'antenne. Cette déclaration doit être effectuée dans un délai maximum de 30 jours francs au plus tard à compter de la date de création conformément aux paragraphes 261 et 262 de l'instruction fiscale BOI 5 J-1-08 n°25 du 26 février 2008.

ARTICLE 3. - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II. – OBJET – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION – MOYENS D'ACTION
--

ARTICLE 4. – OBJET

L'objet statutaire de l'Association consiste à réaliser toutes activités autorisées aux Associations de gestion agréées par l'article 1649 Quater F du Code Général des Impôts(CGI) et les articles 371 M à 371 Z de l'annexe II au CGI.

Dans ces conditions :

1°/ L'Association a pour objet de fournir à ses membres adhérents des services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

L'Association fournit 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 financières en matière de prévention des difficultés économiques 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 et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.

Ces services sont réservés aux seuls adhérents de l'Association exerçant une profession libérale ou titulaires de charges ou d'offices. L'Association propose à ses adhérents des actions de formation ayant pour objectif l'aide à la gestion ; celles-ci sont également ouvertes au représentant de l'adhérent.

2°/ 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.

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

3°/ L'Association s'interdit, toutefois, d'exercer directement l'activité spécifique de « Tenue de comptabilité BNC », laquelle a fait l'objet d'un apport partiel d'actifs au bénéfice de l'Association de gestion de comptabilité ASARTIS DEVELOPPEMENT en date du 25 juin 2010.

4°/ Les missions réalisées par l'Association au bénéfice de ses adhérents se font dans le respect des principes inscrits dans la Charte des bonnes pratiques des organismes agréés signée le 10 octobre 2006.

5°/ L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres. En particulier, elle ne pourra pas intervenir pour leur compte en justice ou devant l'administration fiscale (sauf à les assister lors de contrôles fiscaux), ni présenter pour leur compte des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, l'Association peut 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 ces membres. Elle doit avoir mandat de ses adhérents pour télétransmettre les attestations fiscales qu'elle leur délivre ainsi que le compte rendu de mission.

En outre, l'Association peut également constituer ou adhérer à toute association de gestion et de comptabilité régie par l'article 7 ter de l'Ordonnance n°45-2138 du 19 septembre 1945. Elle peut, à ce titre et en sa qualité de membre, détenir un mandat au sein d'un organe de direction ou de gestion et effectuer tout apport, notamment en numéraire, nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association de gestion et de comptabilité à laquelle elle a adhéré.

ARTICLE 5. – ENGAGEMENTS

5.1. – Engagements de l'Association

5.1.1. – Engagements généraux

Conformément aux articles 371 Q et 371 QA de l'Annexe II du Code général des impôts, la présente Association s'engage :

- Si elle recourt à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé et à n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue.
- A faire figurer sur ses correspondances et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément la concernant.
- A informer l'Administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et les 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, la présente Association doit fournir à l'Administration fiscale le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts.
- 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.

- A exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel.

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

- A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du Code Général des Impôts, ainsi qu'aux entreprises adhérant à une association, au cours de leur première année d'activité peut être réduite. La cotisation réclamée aux adhérents, sociétés de personnes et société 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.

- A ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater H du Code général des impôts 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 lesquels ceux-ci exercent.

- Réaliser un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'Association pour l'ensemble de ses adhérents.

Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre de l'année donnée, de cet examen de sincérité, 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 présents annuellement par un professionnel de l'expertise comptable ou 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 d'un compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater H du Code général des impôts.

- Assurer la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

- Contrôler la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, l'article L.47 A I. du Livre des procédures fiscales relatif à la tenue de la comptabilité au moyen de systèmes informatisés.

- 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.

5.1.2. – Engagements de l'Association vis-à-vis des adhérents

Conformément aux articles 371 Q et 371 Y 4° de l'annexe II du Code général des impôts et à l'article 1649 quater H du même Code, la présente Association s'engage à :

- Dans le délai de deux (2) mois qui suit la date de réception de la déclaration de résultats par l'Association, fournir à ses membres adhérents, un dossier comprenant un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise. La nature des ratios et des autres éléments caractérisant leur situation financière et économique devant obligatoirement y figurer est fixée par arrêté du Ministre du budget et du Ministre chargé des professions libérales. Le cas échéant, il leur est indiqué les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.
- Pour ceux de ses membres adhérents qui sont placés sous un régime réel d'imposition, effectuer les déclarations afférentes à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande.

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

- Procéder aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats, de cotisations sur la valeur ajoutée, de taxes sur le chiffre d'affaires et le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de ses adhérents dans les SIX (6) mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par l'Association. A cet effet, l'Association demande à ses adhérents tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

1° les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G du Code général des impôts ;

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

L'Association peut également demander à ses membres adhérents tous renseignements et documents utiles afin de réaliser un examen périodique de sincérité selon les modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

Le délai pour procéder au contrôle de concordance, cohérence et vraisemblance susvisé peut être porté à neuf (9) mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

- Adresser un compte-rendu de mission dans les DEUX (2) mois qui suivent les opérations de contrôle et dans ce même délai une copie de ce compte-rendu au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.
- Dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations et les comptes-rendus de mission qu'elle délivre 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 des modalités définies par arrêté ministériel.

- Porter à la connaissance de ses membres adhérents des obligations définies à l'article 371 Y 4° a) et b) de l'Annexe II du Code général des Impôts et s'assurer de leur exécution effective.

5.2. Engagement des adhérents vis-à-vis de l'Association :

Conformément aux articles 371 Q et 371 Y de l'annexe II du Code général des impôts, les adhérents s'engagent à :

- Pour ceux qui sont soumis à un régime réel d'imposition, 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 organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.
- Pour ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'Association, fournir à cette dernière 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 1649quater H du Code général des Impôts.
- Pour ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association, 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.
- Autoriser la présente Association à 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.
- Respecter les recommandations prévues à l'article 371 Y de l'annexe II au Code Général des Impôts à savoir :
 - 1° 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'économie et des finances ;
 - 2° 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 ;
 - 3° Accepter le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques, sauf pour remise directe à l'encaissement.
 - 4° 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 chèques ou par carte bancaire selon les modalités cumulatives suivantes :

- a) Par apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle d'un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par celle-ci, mentionnant le nom de l'Association et reproduisant le texte suivant : « Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés à son nom »,
- b) Par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients du texte mentionné au a). Ce texte doit être placé de manière à n'engendrer aucune confusion avec les titres ou qualités universitaires et professionnelles,

Et informer par écrit l'Association de l'exécution des obligations mentionnées au 4°.

5° 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.

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 6. - MOYENS D'ACTION

L'Association dispose des moyens d'action suivants :

- Son agrément délivré dans les conditions prévues à l'article 1649 Quater O du Code Général des Impôts,
- La convention conclue avec l'Administration fiscale en application de l'article 1649 Quater Q du Code Général des Impôts,
- L'organisation de toutes manifestations exceptionnelles en direction de ses adhérents et ayants droits,
- Le recours à des prestataires de services dans les domaines administratifs ou informatiques,
- Le recours à tout autre moyen qui n'est pas interdit par la loi, les décrets d'application, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

TITRE III. - MEMBRES

ARTICLE 7. - COMPOSITION

Conformément à l'article 219 de l'instruction fiscale BOI 5 J-1-08, l'Association se compose des TROIS (3) catégories de membres suivants :

7.1. – Un MEMBRE FONDATEUR : LA FEDERATION NATIONALE DES ORTHOPHONISTES ayant son siège à PARIS (75010), 145 boulevard de Magenta, qui est à l'origine de la création de la présente Association conformément aux dispositions de l'article 1646 quater F du CGI.

Elle participe aux décisions collectives des membres dans les conditions prévues aux articles 10 et 13.

En sa qualité de membre fondateur, elle est dispensée du paiement de la cotisation prévue à l'article 12 ci-après.

Son représentant n'est pas éligible au Conseil d'administration et ne peut occuper des fonctions au Bureau.

7.2. – Les MEMBRES ADHERENTS : peuvent adhérer à la présente Association les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices qui souscrivent à l'engagement pris, dans les conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance de leurs ressortissants. Peuvent également adhérer à la présente Association les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel.

Les membres adhérents bénéficient des services susceptibles d'être délivrés par la présente Association conformément aux dispositions légales et réglementaires visées à l'article 4 ci-dessus.

Ils participent aux décisions collectives des membres avec voix délibérative dans les conditions prévues aux articles 10 et 13.

Ils sont éligibles au Conseil d'administration et au Bureau dans les conditions prévues par les présents statuts.

Ils sont tenus au paiement de la cotisation prévue à l'article 12 des présents statuts.

L'adhésion à l'Association vaut souscription aux présents statuts.

L'Association tient un registre des adhérents selon les modalités prévues par la convention signée avec la Direction départementale des Finances Publiques (anciennement Direction des Services Fiscaux) le 19 juin 2017.

7.3. – Les MEMBRES D'HONNEUR : le titre de Membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'administration aux personnes physiques qui rendent ou qui ont rendu des services notables à la présente Association.

Ils participent aux décisions collectives des membres avec voix délibérative dans les conditions prévues à l'article 13.

Ils sont dispensés, en cette qualité, du paiement de la cotisation prévue à l'article 12.

Ils sont éligibles au Conseil d'administration et au Bureau dans les conditions prévues par les présents statuts.

ARTICLE 8. – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE ADHERENT/ CUMUL DE QUALITE

8.1. – Acquisition de la qualité

Toute demande d'adhésion à la présente Association est formulée par écrit.

8.2. – Cumul de qualité

En cas de cumul des qualités de membre adhérent, de membre fondateur et/ou de membre d'honneur, le membre concerné ne peut disposer que d'une voix délibérative au titre de son appartenance à la catégorie des membres adhérents.

En sa qualité de membre adhérent, il doit s'acquitter de la cotisation prévue à l'article 12.

ARTICLE 9. - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

9.1. La qualité de membre se perd :

- Par le retrait notifié par écrit au Président de l'Association ;

Par la cessation de l'activité professionnelle de l'adhérent, qui emporte retrait de plein droit à la date de cette cessation effective ;

- Par décès, s'il s'agit d'une personne physique ;

- Par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;

- Par radiation pour non-paiement à son échéance de la cotisation prévue à l'article 12, étant précisé que cette radiation intervient de plein droit à l'expiration d'un délai d'UN (1) mois suivant l'envoi par l'Association à l'adhérent d'une mise en demeure de payer par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée infructueuse ;

- Par exclusion prononcée par le Conseil d'administration, ou toute Commission spécialement constituée à l'effet d'exercer le pouvoir disciplinaire dans les conditions définies par le Règlement intérieur, dans les cas suivants :
 - . non-respect des conditions rappelées à l'article 7.2 pour pouvoir adhérer à la présente Association ;
 - . manquements graves ou répétés aux engagements énoncés à l'article 5.2 ci-dessus ;
 - . manquements graves et répétés aux recommandations prévues à l'article 371 Y de l'annexe II du Code Général des Impôts ;
 - . tout autre motif grave.

En cas de perte de la qualité de membre adhérent, les sommes payées au titre de la cotisation prévue à l'article 12 ci-après resteront acquises à l'Association et ne donneront lieu à aucune restitution, ni à aucun remboursement de la part de cette dernière.

9.2. Procédure d'exclusion

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

En conséquence, lesdits faits doivent être portés à la connaissance du membre concerné par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée par le Président au moins QUINZE (15) jours avant la date de réunion du Conseil d'administration, ou de la Commission spécialement constituée à l'effet d'exercer le pouvoir disciplinaire dans les conditions définies par le Règlement intérieur, qui aura à statuer sur l'exclusion, et ce afin qu'il puisse présenter ses observations écrites, lesquelles doivent être mentionnées dans le procès-verbal de la réunion susvisée.

Une copie de ce procès-verbal est notifiée au membre concerné par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans les QUINZE (15) jours suivant la date de réunion du Conseil d'administration, ou de la Commission spécialement constituée à l'effet d'exercer le pouvoir disciplinaire dans les conditions définies par le Règlement intérieur, qui aura eu à statuer sur l'exclusion.

ARTICLE 10. – REPRESENTATION DES PERSONNES MORALES MEMBRES

Les personnes morales, membres de l'Association, sont représentées par leur représentant légal ou toute personne expressément mandatée à cet effet dans la limite d'UN (1) représentant par personne morale. En tout état de cause, les personnes morales membres disposent d'UNE (1) voix délibérative.

En cas de révocation, démission, décès ou perte d'une qualité spéciale de son représentant, la personne morale doit le notifier sans délai à l'Association et faire connaître le nom de son remplaçant dans les plus brefs délais. Lorsqu'une personne morale cesse d'être membre, pour quelque cause que ce soit, son représentant n'a plus aucun titre pour se maintenir dans l'Association.

TITRE IV. - RESSOURCES

ARTICLE 11. - RESSOURCES

- Les ressources de l'Association se composent notamment :
- Des cotisations annuelles de ses membres adhérents,
- Des subventions perçues dans le respect des conditions posées au paragraphe 225 de l'instruction fiscale BOI 5 J-1-08 n°25 du 28 février 2008,
- Des revenus de biens et valeurs de toute nature appartenant à l'Association,
- De toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, ainsi que par la jurisprudence et les réponses ministérielles et notamment des ressources issues des produits et prestations de services qu'elle pourrait être amenée à proposer dans ce cadre.

ARTICLE 12. – COTISATIONS

Chaque année, le Conseil d'administration fixe le montant de la cotisation due par les membres adhérents, sachant que celui-ci :

- doit correspondre à la quote-part des frais de fonctionnement et d'intérêt général incombant à chaque membre adhérent ;
- doit être identique pour l'ensemble des adhérents, la seule dérogation autorisée concernant les adhérents soumis au régime micro.

TITRE V. – DECISIONS COLLECTIVES DES MEMBRES

ARTICLE 13. - DIFFERENTES MODALITES DE CONSULTATION DES MEMBRES

13.1. Les décisions collectives des membres sont prises soit en Assemblée Générale, soit par consultation écrite, au choix de celui qui provoque la consultation.

L'ensemble des membres visés à l'article 7 peut participer aux décisions collectives.

Tous les membres de l'Association disposent d'UNE (1) voix délibérative, quelle que soit la catégorie dont ils relèvent.

13.2. Les consultations de la collectivité des membres sont provoquées par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président.

Le Conseil d'administration, de même que plusieurs membres représentant au moins UN QUART (1/4) de la totalité des membres visés à l'article 7 peuvent demander au Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, au Vice-Président de provoquer une consultation de la collectivité des membres sur les points ou projets de résolution qu'ils proposent.

ARTICLE 14. – DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES

14.1. Les décisions collectives sont ordinaires ou extraordinaires. Les décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous ; elles s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

14.2. Les personnes morales sont représentées conformément à l'article 10 des présents statuts.

14.3. Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président.

Le Conseil d'administration, de même que plusieurs membres représentant au moins UN QUART (1/4) de la totalité des membres visés à l'article 7 peuvent demander au Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, au Vice-Président de convoquer une Assemblée Générale sur les points ou projets de résolution qu'ils proposent.

14.4. Les Assemblées Générales se tiennent au lieu du siège de l'Association ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

14.5. La convocation est effectuée par lettre simple ou par courrier électronique avec accusé de réception adressé VINGT (20) jours au moins avant la date de l'Assemblée et mentionne le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

14.6. L'ordre du jour est arrêté par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président, en tenant compte s'il y a lieu des points ou projets de résolution qui lui auront été proposés en application du deuxième aliéna de l'article 14.3. ci-dessus.

Plusieurs membres représentant au moins UN QUART (1/4) de la totalité des membres visés à l'article 7 ont également la faculté de requérir l'inscription à l'ordre du jour de points ou de projets de résolutions par lettre simple ou par courrier électronique reçu au siège de l'Association HUIT (8) jours au moins avant la date de réunion de l'Assemblée. En cas d'exercice de cette faculté, les points et projets de résolutions sont inscrits à l'ordre du jour.

14.7. Le Président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement du Président, l'Assemblée est présidée par le Vice-Président ou, en son absence, par l'administrateur le plus âgé.

14.8. Tout membre empêché ne peut se faire représenter que par UN (1) autre membre, au moyen d'un pouvoir écrit. Un imprimé des pouvoirs doit être joint aux convocations.

14.9. Le nombre de pouvoirs détenus par un même membre ne peut excéder un DIXIEME (1/10^{ème}) des membres de l'Association.

14.10. Pour toute procuration d'un membre sans indication de mandataire, le président de l'Assemblée émet un vote favorable à l'adoption des projets de résolution présentés ou agréés par le Président ou le Vice-Président et un vote défavorable à l'adoption de tous les autres projets de résolution.

14.11. Sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 18.1. en ce qui concerne la désignation des membres du Conseil d'administration, les votes ont lieu au scrutin secret si le président de l'Assemblée ou un tiers des membres présents ou représentés en fait la demande.

14.12. Une feuille de présence est émise par les membres présents et à laquelle sont annexés les pouvoirs donnés à chaque mandataire. Elle est certifiée exacte par le président de l'Assemblée et le Secrétaire. En l'absence de ce dernier, l'Assemblée désigne un secrétaire de séance.

14.13. Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association coté et paraphé par le Président et le Secrétaire.

14.14. Le droit de vote par correspondance, en tant que de besoin, est organisé dans le Règlement intérieur.

ARTICLE 15. - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

15.1. Pouvoirs

L'Assemblée Générale Ordinaire oriente l'action de l'Association et délibère sur toutes questions ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Elle se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice, pour entendre le rapport d'activité du Président, ainsi que le rapport financier du Trésorier et approuver les comptes de l'exercice clos.

Elle procède à la désignation, à la révocation ou pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle peut nommer tout Commissaire-Vérificateur et le charger de faire un rapport sur la tenue des comptes de l'Association.

Elle fixe le montant de l'indemnisation forfaitaire allouée aux membres du Conseil d'Administration dans le respect des règles de bonnes pratiques décrites conformément aux paragraphes 245 et suivants de l'instruction fiscale BOI 5 J-1-08 précitée.

Elle peut nommer un Commissaire aux comptes pour une période de SIX (6) ans et dans les conditions prévues aux articles L 225-227 à L 225-242 et L 820-2 à L 822-16 du Code de commerce ou déléguer des missions d'audit à toute personne qualifiée, sur proposition du Conseil d'administration.

En l'absence de Commissaire aux comptes, elle procède à la nomination d'un censeur chargé d'établir et de présenter à l'assemblée générale un rapport spécial faisant apparaître, par bénéficiaire, le montant des sommes allouées aux membres du Conseil d'Administration.

15.2. Majorité

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 18.1. en ce qui concerne la désignation des membres du Conseil d'administration, les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont valablement prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

ARTICLE 16. - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

16.1. Pouvoirs

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour :

- Modifier les présents statuts, sous réserve de la compétence reconnue au Conseil d'administration à l'article 2 ci-dessus en ce qui concerne le transfert du siège au sein de la même agglomération.
- Décider la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens, après reprise éventuelle des apports.
- Décider sa fusion avec toute autre Association poursuivant un but analogue.

16.2. Majorité

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont valablement prises à la majorité des TROIS QUART (3/4) des membres présents ou représentés.

TITRE VI. CONSULTATION ECRITE

ARTICLE 17. – Modalités de consultation écrite

En cas de consultation écrite, le Président doit adresser à chacun des membres par courrier recommandé avec accusé de réception ou courrier électronique avec accusé de réception, un bulletin de vote portant les mentions suivantes :

- sa date d'envoi aux membres ;
- la date à laquelle l'Association devra avoir reçu les bulletins de vote. A défaut d'indication de cette date, le délai maximal de réception des bulletins sera de VINGT (20) jours à compter de la date d'expédition du bulletin de vote ;
- la liste des documents joints et nécessaires à la prise de décision ;
- le texte des résolutions proposées avec, sous chaque résolution, l'indication des options de délibération (adoption ou rejet) ;
- l'adresse à laquelle doivent être retournés les bulletins.

Chaque membre devra compléter le bulletin de vote en cochant, pour chaque résolution, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case ont été cochées pour une même résolution, le vote sera réputé être un vote de rejet.

Chaque membre doit retourner un exemplaire de ce bulletin de vote dûment complété, daté et signé, à l'adresse indiquée, et, à défaut, au siège de l'Association.

Le défaut de réponse d'un membre dans le délai indiqué vaut abstention totale du membre concerné.

Dans les CINQ (5) jours ouvrés suivant la réception du dernier bulletin de vote et au plus tard le cinquième jour ouvré suivant la date limite fixée pour la réception des bulletins, le Président établit, date et signe le procès-verbal des délibérations.

Les bulletins de vote, les preuves d'envoi de ces bulletins et le procès-verbal des délibérations sont conservés au siège social.

TITRE VII. - ADMINISTRATION

ARTICLE 18. – CONSEIL D'ADMINISTRATION (Inst. fisc. BOI 5 J-1-08, art. 245 et s.)

18.1. Composition

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de SIX (6) membres au moins et de HUIT (8) membres au plus.

Les membres du Conseil d'administration sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative ensuite, parmi les membres adhérents et les membres d'honneur, étant précisé que :

- la majorité au moins des membres du Conseil d'administration doit exercer la profession d'orthophoniste ;
- les membres adhérents doivent occuper au moins deux tiers des sièges du Conseil d'administration ;
- les membres d'honneur peuvent occuper au maximum un tiers des sièges du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration sont désignés pour une durée de QUATRE (4) années prenant fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Le renouvellement des membres du Conseil d'administration se fait par moitié tous les DEUX (2) ans.

Par dérogation, en cas d'arrivée au terme de leur mandat et à défaut de nouvelles élections, les administrateurs restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'Association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de diriger les affaires et d'agir en son nom.

Les administrateurs sortants sont indéfiniment 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 (5) 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 homicide, blessures ou 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 Fiscale pour manœuvres frauduleuses.
- D'une condamnation pour avoir organisé ou tenté d'organiser le refus collectif de l'impôt au sens de l'article 1747 du Code Général des Impôts.

18.2. Obligations

Les Administrateurs sont tenus au secret professionnel en application de l'article 371 QA de l'Annexe II du Code Général des Impôts.

Par ailleurs, en application de l'article 371 QA, 3°, ces personnes doivent permettre à l'Association de fournir à l'Administration fiscale le certificat prévu à l'article 371 D du Code Général des Impôts.

18.3. Réunion

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire et au moins DEUX (2) fois par an, sur convocation du Président, ou en cas d'empêchement de ce dernier, du Vice-Président.

L'ordre du jour est établi par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président.

Les convocations sont adressées à tous les membres du Conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception, par remise individuelle contre récépissé ou par courrier électronique avec accusé de réception, QUINZE (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Tout membre du Conseil d'administration peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour à condition que sa demande soit formulée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, par remise individuelle contre récépissé ou par courrier électronique avec accusé de réception parvenu au Secrétaire CINQ (5) jours au moins avant la date de réunion du Conseil.

Si une demande d'additif à l'ordre de jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres du Conseil d'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, par remise individuelle contre récépissé ou par courrier électronique avec accusé de réception.

Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant le Conseil et joints à la convocation.

En cas d'urgence, tout document supplémentaire pourra être examiné au cours de la réunion avec l'accord de QUATRE (4) membres au minimum.

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

Toutefois, la présence physique des membres du Conseil n'est pas obligatoire et leur participation à la réunion peut intervenir par tout moyen de communication approprié, et notamment, par visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective (transmission de la voix et de l'image, ou au moins de la voix de tous les participants, de façon simultanée et continue), conformément aux conditions prévues dans le Règlement intérieur.

Le Conseil peut entendre, à titre consultatif uniquement, toute personne membre ou non susceptible de l'éclairer sur un point particulier fixé dans l'ordre du jour.

Toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'administration est tenue à une obligation de réserve et de confidentialité concernant les informations portées à sa connaissance, ainsi que les délibérations prises.

Les réunions sont présidées par le Président. En cas d'empêchement du Président, les réunions sont présidées par le Vice-président ou, en son absence, par l'administrateur le plus ancien.

18.4. Délibérations

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre de le représenter à une séance du conseil.

Chaque administrateur ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Le vote par correspondance peut également être autorisé conformément aux conditions prévues dans le Règlement intérieur.

Il est dressé un procès-verbal de chaque réunion. Ce procès-verbal est établi par le Secrétaire ou, en son absence, par le secrétaire de séance désigné à cet effet par le Conseil.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil sont paraphés et signés par le président et le secrétaire de séance. Ils sont consignés dans un registre côté, paraphé par le Président et conservé au siège.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés conformes par le Président ou par le Secrétaire.

ARTICLE 19. - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'Association.

Notamment :

19.1. Il arrête les comptes de l'exercice clos et rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale Ordinaire.

19.2. Il vote les budgets prévisionnels.

19.3. Il autorise le Président à procéder :

- à l'acquisition ou à la cession d'actifs immobiliers assortie ou non de contrat de crédit-bail ;
- à l'acquisition ou à la cession de toute activité ;
- à l'acquisition ou à la cession de participations dans toutes sociétés, entreprises ou groupements quelconques ;
- à la création ou à la suppression de succursales, agences ou établissements ;
- à la prise ou mise en location de tous biens immobiliers ;
- à l'acquisition ou à la cession d'actifs mobiliers dont le montant est supérieur à VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération ;
- à la réalisation d'investissements quelconques portant sur une somme supérieure à VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération ;
- à la souscription de tous emprunts, sous quelque forme que ce soit ;
- à la mise en place de tous crédits, cautions, avals ou garanties, hypothèques ou nantissements à consentir par l'Association.

19.4. Il autorise l'introduction de toutes actions en justice et de tous recours pour la défense des intérêts de l'Association, sous réserve de ce qui est prévu à l'article 23.2 concernant les procédures judiciaires pouvant être engagées par le Président seul pour le recouvrement des créances dues à l'Association.

19.5. Il autorise toutes transactions, toutes mainlevées d'hypothèques, oppositions ou autres avec ou sans constatation de paiement.

19.6. Il fixe le montant et détermine la période de règlement de la cotisation prévue à l'article 12.

19.7. Il dispose du pouvoir disciplinaire à l'égard des membres de l'Association ; en tant que de besoin, il crée une Commission spéciale à qui il délègue ce pouvoir de façon expresse dans les conditions définies par le Règlement intérieur.

19.8. Il peut créer des Commissions spéciales sur tout autre sujet particulier.

19.9. En tant que de besoin, il établit un Règlement intérieur conforme aux statuts et, ultérieurement, y apporte toutes modifications utiles.

19.10. Le Conseil d'administration peut conférer à tous mandataires de son choix toutes délégations de pouvoirs dans la limite de ceux qu'il tient des présents statuts.

ARTICLE 20. - COOPTATION

En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au Conseil d'administration, celui-ci peut, entre deux consultations de l'Assemblée Générale Ordinaire, procéder à des nominations à titre provisoire par voie de cooptation, sous réserve de ratification par décision de ladite assemblée. Le membre du Conseil d'administration nommé en remplacement d'un autre exerce ses fonctions pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

ARTICLE 21. - CESSATION DES FONCTIONS DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration cessent par :

21.1. La démission notifiée par écrit au Président,

21.2. Le non-renouvellement,

21.3. La révocation par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire,

A ce titre, il est précisé que chaque administrateur est révocable librement, en sorte que la décision de révocation n'est susceptible d'aucun recours et ne peut en aucun cas entraîner l'allocation de dommages-intérêts à la charge de l'Association.

21.4. Le décès, s'il s'agit de personnes physiques,

21.5. La disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit de personnes morales,

21.6. La mise en sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire de l'administrateur,

21.7. La perte de la qualité de membre de l'Association, par retrait ou exclusion,

21.8. La dissolution de l'Association.

ARTICLE 22. – REMUNERATION DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être indemnisés dans les conditions prévues aux paragraphes 245 et suivants de l'instruction fiscale précitée BOI 5 J-1-08 du 26 février 2008.

Cette indemnisation doit se faire sous forme d'indemnités forfaitaires versées en fonction de la participation aux réunions, sous réserve de ne pas enfreindre la réglementation professionnelle des membres du Conseil d'Administration.

L'indemnisation ne doit, en aucun cas, constituer un revenu mais une compensation accessoire.

Le montant de l'indemnisation est fixé par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale entre les Administrateurs et les membres du Bureau.

Le montant global de l'indemnité ne doit pas excéder DIX (10%) pour cent du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux (5) salariés les mieux rémunérés de l'Association, ou au nombre total des salariés si celui-ci est inférieur à CINQ (5), par le nombre de membres constituant le Conseil d'Administration.

Si l'Association est dotée d'un commissaire aux comptes, celui-ci doit présenter à l'Assemblée Générale un rapport spécial faisant apparaître, par bénéficiaire, l'ensemble des rémunérations versées aux administrateurs (en contrepartie du mandat social et des missions particulières qui leur sont confiées).

Si l'Association n'est pas dotée d'un commissaire aux comptes, elle doit désigner un censeur qui devra présenter à l'Assemblée Générale un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées aux administrateurs, par bénéficiaire.

En cas de désignation d'un censeur, l'Association doit adresser pour avis au Directeur Départemental des Finances Publiques de son lieu d'implantation, la liste des candidats au poste de censeur, TRENTÉ (30) jours avant la date de l'Assemblée.

Une copie du rapport spécial est adressée au Directeur Départemental des Finances Publiques du lieu d'implantation au moins DIX (10) jours avant l'Assemblée Générale.

Les remboursements de frais pour fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour...), dès lors qu'ils peuvent être clairement justifiés dans leur montant et leur réalité, sont par ailleurs autorisés.

ARTICLE 23. – BUREAU

23.1. Composition

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres au scrutin secret un Bureau composé de QUATRE (4) membres comprenant :

- Le Président,
- Le Vice-Président,
- Le Secrétaire,
- Le Trésorier.

La désignation des membres du Bureau s'effectue poste par poste.

Les membres du Bureau sont désignés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Ils sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par le décès, la démission, la révocation ou la cessation du mandat d'administrateur.

Tout membre du Bureau peut démissionner de ses fonctions sous réserve de respecter un préavis de trois (3) mois, lequel pourra être réduit lors de la réunion du Conseil d'administration qui aura à statuer sur son remplacement.

Les membres du Bureau sont révocables à tout moment par décision du Conseil d'administration. La décision de révocation d'un membre du Bureau n'est susceptible d'aucun recours et ne peut en aucun cas entraîner l'allocation de dommages-intérêts à la charge de l'Association.

23.2 Attributions - Réunions

Le Bureau dispose, par délégation du Conseil d'Administration, des pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion quotidienne de l'Association, sous réserve des délégations expresses accordées au Directeur.

Notamment, il autorise le Président à procéder :

- à l'acquisition ou à la cession d'actifs mobiliers dont le montant est compris entre DIX MILLE (10 000) et VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération ;
- à la réalisation d'investissements quelconques portant sur une somme comprise entre DIX MILLE (10 000) et VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président.

La présence physique des membres du Bureau n'est pas obligatoire et leur participation à la réunion peut intervenir par tout moyen de communication approprié, et notamment, par visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective (transmission de la voix et de l'image, ou au moins de la voix de tous les participants, de façon simultanée et continue), conformément aux conditions prévues dans le Règlement intérieur.

Les convocations sont faites par tous moyens et même verbalement.

23.3. Président

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'administration et du Bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association.

Il représente seul l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, étant toutefois précisé qu'il devra recueillir l'autorisation préalable :

- du Conseil d'administration pour procéder :
 - . à l'acquisition ou à la cession d'actifs immobiliers assortie ou non de contrat de crédit-bail ;
 - . à l'acquisition ou à la cession de toute activité ;

- . à l'acquisition ou à la cession de participations dans toutes sociétés, entreprises ou groupements quelconques ;
- . à la création ou à la suppression de succursales, agences ou établissements ;
- . à la prise ou mise en location de tous biens immobiliers ;
- . à l'acquisition ou à la cession d'actifs mobiliers dont le montant est supérieur à VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération ;
- . à la réalisation d'investissements quelconques portant sur une somme supérieure à VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération ;
- . à la souscription de tous emprunts, sous quelque forme que ce soit ;
- . à la mise en place de tous crédits, cautions, avals ou garanties, hypothèques ou nantissements à consentir par l'Association.
- du Bureau pour procéder :
 - . à l'acquisition ou à la cession d'actifs mobiliers d'un montant compris entre DIX MILLE (10 000) et VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération ;
 - . à la réalisation d'investissements quelconques portant sur une somme comprise entre DIX MILLE (10 000) et VINGT MILLE (20 000) Euros Hors Taxes par opération.

Le Président peut procéder seul :

- à l'acquisition ou à la cession d'actifs mobiliers dont le montant est inférieur à DIX MILLE (10 000) Euros Hors Taxes par opération ;
- à la réalisation d'investissements quelconques portant sur une somme inférieure à DIX MILLE (10 000) Euros Hors Taxes par opération.

Il a par ailleurs qualité pour représenter l'Association en justice lorsque celle-ci est en défense.

Il peut, sur autorisation expresse du Conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours. Toutefois, pour le recouvrement des créances dues à l'Association, le Président peut décider seul d'engager une procédure judiciaire à cet effet.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne, sous réserve des délégations expresses qu'il peut accorder dans ses domaines d'intervention.

Il peut prendre seul toute décision relative au recrutement, au contrat de travail, aux conditions de travail et/ou à la cessation des fonctions du personnel de l'Association.

Le Président convoque le Conseil d'administration et le Bureau, ainsi que les Assemblées Générales.

Il préside les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, ainsi que les Assemblées Générales.

Il présente chaque année le rapport d'activité à l'Assemblée Générale.

En cas d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président ou tout autre administrateur dûment mandaté à cet effet par le Conseil d'administration.

Il peut avec l'accord du Conseil d'administration donner des délégations spécifiques à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration et/ou au Directeur salarié.

Toutefois, la représentation de l'Association en justice, à défaut du Président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

23.4. Vice-Président

Le Vice-Président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président et sous son contrôle.

Il remplace temporairement le Président en cas d'empêchement.

23.5. Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement administratif de l'Association.

Il établit ou fait établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Il tient ou, fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association, et notamment le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il est chargé de la correspondance de l'Association dans les conditions définies aux articles 371 M et 371 QA de l'Annexe II du Code général des impôts. A ce titre, il doit s'assurer que la présente Association fait figurer sur ses correspondances et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association de Gestion Agréée et les références de la décision d'agrément la concernant.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements en vigueur, étant rappelé que les modifications de statuts et changements de dirigeants doivent être notifiés en Préfecture dans le délai de TROIS (3) mois et à l'Administration fiscale, selon les modalités précisées à l'article 5.1.1 des présentes, dans le délai de UN (1) mois.

23.6. Trésorier

Le Trésorier est chargé de contrôler la gestion des fonds de l'Association.

Il présente à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle son rapport financier.

En tant que de besoin, il peut exercer un droit d'alerte auprès du Conseil d'administration sur tous faits de nature à compromettre la bonne gestion de l'Association.

ARTICLE 24. – ORGANISATION – GESTION

L'organisation et la gestion courante de l'Association sont confiées par le Président à un Directeur salarié sous le contrôle du Conseil d'administration et dans le cadre de délégations expresse.

TITRE VIII. – COMPTABILITE
--

ARTICLE 25. - COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité à partie double, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

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

Un Expert-comptable est chargé par le Conseil d'Administration d'établir un bilan annuel, ainsi que les déclarations de l'Association.

Les comptes annuels peuvent être contrôlés par un Commissaire aux comptes nommé par l'Assemblée Générale pour une période de SIX (6) ans et dans les conditions prévues aux articles L 225-227 à L 225-242 et L 820-2 à L 822-16 du Code de commerce, si la demande en est faite par au moins UN QUART (1/4) des membres de l'Association.

Les comptes annuels peuvent être consultés par tous les membres au siège social de l'Association, avec le rapport d'activité et le rapport financier, ainsi que les rapports du Commissaire aux Comptes, s'il y a lieu, à compter de la date de convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos jusqu'au jour de la réunion de celle-ci.

ARTICLE 26. - RECETTES ET DEPENSES

Les recettes annuelles de l'Association se composent de toutes les ressources non interdites par la loi.

Les dépenses annuelles de l'Association se composent de toutes les dépenses faites pour la réalisation de l'objet social.

TITRE IX. - DISSOLUTION

ARTICLE 27. - DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, fait l'objet, après reprise des apports, d'une dévolution conformément aux dispositions législatives et réglementaires prévues à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au Décret du 16 juillet 1901 par décision expresse de l'Assemblée Générale Extraordinaire dans les conditions précisées à l'article 15.

Conformément à l'article 1^{er} de la loi du 1^{er} juillet 1901, l'actif net susceptible de résulter de la phase de liquidation ne peut en aucun cas être attribué à un membre de la présente Association.

L'Association attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire, à toutes organisations humanitaires, à toutes sociétés savantes ou à tous Etablissements publics ou privés reconnus d'utilité publique de son choix.

TITRE X. - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 28. – REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration peut, en tant que de besoin, élaborer un Règlement intérieur dans le but de préciser et de compléter les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au Règlement intérieur.

TITRE XI. – FORMALITES

ARTICLE 29. - FORMALITES

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les TROIS (3) mois à l'Administration et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.