

CENTRE DE GESTION AGREE ORNAIS

Agrément du 16 février 1982 - Association loi 1901

Siège social :

Parc d'Activités du Londeau
B.P. 230 - CERISE
61007 ALENCON CEDEX

REGLEMENT INTERIEUR

adopté par le Conseil d'Administration du 20 décembre 1982

TITRE 1 : DEFINITIONS

Article 1 : DEFINITIONS - OBLIGATIONS

L'appartenance à l'association, dans quelque catégorie que ce soit, implique nécessairement sans aucune restriction ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur du Centre. Il en est ainsi pour les membres de l'Ordre des Experts-Comptables même s'ils ne font pas partie de l'association qui tiennent, centralisent ou surveillent la comptabilité d'un membre adhérent de l'association.

Article 2 : MODIFICATION

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Il peut être complété ou modifié par celui-ci, après avis, le cas échéant, de l'Assemblée Générale, lorsque la question a été inscrite à l'ordre du jour de celle-ci, dans les conditions prévues à l'article 28

1) et 2) des statuts.

TITRE 2 : OBLIGATIONS DU CENTRE

Article 3 : MOYENS D'ACTION DU CENTRE

Pour exercer l'action définie à l'article 3 des Statuts, le Bureau du Centre peut faire appel, dans les domaines de la gestion, notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation, aux Chambres Consulaires, membres fondateurs. Le Bureau du Centre peut confier aux membres de l'Ordre des Experts-Comptables, les travaux prévus à l'article 22 de l'ordonnance du 22 septembre 1945. Il pourra en particulier, pour la préparation et l'établissement du dossier prévu à l'article 7 du décret du 6 octobre 1975 modifié par l'article 3 du décret 79-71 du 23 janvier 1979, faire appel au membre de l'Ordre ayant apposé son visa sur les documents fiscaux relatifs à un membre adhérent bénéficiaire.

Le Bureau pourra également faire appel à l'intervention de personnes physiques ou morales, à des associations, groupements ou sociétés spécialisés.

Article 4 : ROLE ET OBLIGATIONS DU CENTRE

Le Centre s'interdit toutes activités de révision, appréciation, tenue, centralisation ou surveillance de comptabilité telles qu'elles sont définies par les articles 2 et 8 de l'ordonnance du 19 septembre 1945 modifiée par la loi n° 68-946 du 31 octobre 1968.

Sauf pour les membres adhérents bénéficiaires qui ont expressément demandé qu'il établisse leurs déclarations fiscales, le Centre se borne à adresser aux membres adhérents les documents prévus à l'article 7.1) du décret du 6 octobre 1975 modifié par l'article 3 du décret n° 79-71 du 23 janvier 1979 et constituant le dossier de gestion.

Le Centre pourra, à l'occasion de l'élaboration du dossier de gestion, s'entretenir de celui-ci avec l'adhérent bénéficiaire concerné, après en avoir préalablement avisé le membre de l'Ordre qui a visé les documents fiscaux de cet adhérent.

Le Centre a l'autorisation permanente de communiquer les documents mentionnés aux articles 4 et 7 du présent règlement à l'agent de l'Administration Fiscale qui lui apporte son assistance technique.

Le Centre est tenu de se conformer à la convention conclue avec l'Administration Fiscale (article 5-1 du décret 75-94 du 6 octobre 1975).

Article 5 : PUBLICITE

Le Centre a l'obligation de ne jamais favoriser un membre de l'Ordre des Experts-Comptables.

A toute demande de renseignements de la part d'un candidat adhérent bénéficiaire :

- 1) Le Centre demande par écrit à celui-ci de lui indiquer les nom et adresse de l'Expert-Comptable chargé habituellement de tenir, centraliser ou surveiller sa comptabilité.
- 2) S'il est établi que ce candidat n'a pas recours aux services d'un membre de l'Ordre des Experts-Comptables, il lui sera remis une plaquette, mentionnant uniquement la liste des membres de l'Ordre de la région de Rouen.

TITRE 3 : RAPPORT DU CENTRE AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Article 6 : RADIATIONS

Conformément à l'article 13 5° - des Statuts, le Conseil d'Administration peut proposer la radiation d'un membre fondateur ou correspondant. Les décisions sont notifiées par écrit et motivées.

Article 7 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'ORDRE

- a) La délivrance du visa prévue par le paragraphe IV de l'article 1er de la loi du 27 décembre 1974 implique de la part du membre de l'Ordre le respect des diligences normales telles qu'elles sont définies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables, par celui des textes législatifs et réglementaires applicables en matière fiscale, en matière de droit pénal des affaires et de droit des sociétés, ainsi que celui des prescriptions des articles 8 et 11 du code de commerce.
- b) Le membre de l'Ordre établit les déclarations fiscales de ses clients adhérents au Centre sauf pour ceux qui ont expressément demandé que ces déclarations soient établies par le Centre lui-même.
Le membre de l'Ordre appose son visa en conformité avec les dispositions de l'article 1 - IV paragraphe 1 de la loi 74-1114 du 27 décembre 1974. Lorsqu'il établit ces déclarations, il contrôle que les conditions requises sont satisfaisantes pour pratiquer l'abattement fiscal sur les bénéficiaires de l'adhérent.
- c) Le membre de l'Ordre transmet pour chaque adhérent dont il aura tenu, centralisé ou surveillé la comptabilité, les documents prévus à l'article 7 du décret du 6 octobre 1975 modifié par l'article 4 du décret n° 79 - 71 du 23 janvier 1979.

Afin de permettre la délivrance de l'attestation, ces éléments doivent être fournis dans les quatre mois et demi après la clôture de l'exercice comptable de l'adhérent, à savoir :

- **Commerçants, industriels, artisans**

- **Pour les adhérents soumis au régime du bénéfice Réel Simplifié :**

- la copie de la déclaration de résultats 2031 revêtue de son visa ;
- la copie de la liasse fiscale 2033 A à 2033 E ;
- le bordereau de renseignements complémentaires nécessaire à l'élaboration du dossier de gestion et « l'état des charges mixtes et réintégrations diverses ».

- **Pour les adhérents soumis au régime du bénéfice Réel Normal :**

- la copie de la déclaration de résultats 2031 revêtue de son visa ;
- la copie de la liasse fiscale 2050 à 2059 E ;
- le bordereau de renseignements complémentaires nécessaire à l'élaboration du dossier de gestion incluant « le tableau de financement » et « l'état des charges mixtes et réintégrations diverses ».

➤ **Pour tous les adhérents :**

- l'imprimé « informations particulières » ci-après est à utiliser chaque fois que le membre de l'ordre voit apparaître dans la déclaration ou dans les documents de saisie des éléments inhabituels ou anormaux mais dont l'explication réside dans le fonctionnement particulier de l'entreprise concernée ou dans des événements exceptionnels.

Les anomalies peuvent apparaître dans divers documents :

- déclaration fiscale : résultats ;
- bilan : situation nette, dettes, stock...
- compte de résultats comparatif : marge brute, valeur ajoutée, frais de personnel, frais financiers...
- tableau de financement : prélèvements de l'exploitant, dotation diverses, emprunt et remboursement d'emprunt.

Par rapport à l'exercice précédent, une anomalie peut également être constituée par une variation importante des principaux éléments indiqués.

Le signalement de ces observations ou informations susceptibles d'influer sur le commentaire de gestion et la fourniture de renseignements divers ont pour objet un gain de temps réciproque et une meilleure analyse de gestion.

• **Agriculteurs**

➤ **Pour les adhérents soumis au régime du bénéfice Réel Simplifié :**

- la copie de la déclaration de résultats 2139 revêtue de son visa ;
- la copie de la liasse fiscale 2139 A et 2139 B ;
- le bordereau (imprimé jaune) de renseignements complémentaires nécessaire à l'élaboration du dossier de gestion.
- la balance.

➤ **Pour les adhérents soumis au régime du bénéfice Réel Normal :**

- la copie de la déclaration de résultats 2143 revêtue de son visa ;
- la copie de la liasse fiscale 2144 à 2152 bis ;
- le bordereau (imprimé jaune) de renseignements complémentaires nécessaire à l'élaboration du dossier de gestion.
- la balance.

Il est précisé que la production d'un bilan est obligatoire pour toutes les entreprises, y compris les entreprises soumises à un régime autre que ceux évoqués ci-dessus (régime super simplifié, micro-entreprise...)

- d) Le membre de l'Ordre "membre correspondant" souscrit un bulletin d'adhésion et règle chaque année le montant de la cotisation appelée.
- e) Le membre de l'Ordre, qu'il soit fondateur ou correspondant, a l'obligation morale de consacrer un minimum de temps à la supervision des dossiers de gestion établis par le Centre, sur des dossiers émanant d'autres cabinets.

Article 8 : INTERVENTION DU CENTRE

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un adhérent bénéficiaire sont toujours portées à la connaissance du membre de l'Ordre qui vise les documents fiscaux de cet adhérent.

**TITRE 4 : RAPPORT DU CENTRE AVEC LES MEMBRES ADHERENTS
BENEFICIAIRES**

Article 9 : DEFINITION

Les membres adhérents sont les industriels, commerçants, artisans, prestataires de services, agriculteurs qui ont recours aux services du Centre (articles 1 et 4 du présent Règlement Intérieur).

Article 10 : ADHESION - DEMISSION

Les membres adhérents donnent leur adhésion en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion écrit. Ce bulletin d'adhésion est transmis au Centre par l'Expert-Comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité.

Le membre adhérent est tenu de faire connaître, par lettre sur papier libre, sa décision de démission.

La qualité d'adhérent se perd en cas de non-paiement de la cotisation dans un délai de 3 mois suivant l'appel effectué par le Centre. Si l'adhérent n'a pas payé et n'a pas régularisé la situation dans les 3 semaines suivant la présentation d'un rappel par lettre recommandée effectué par le Centre, il sera radié sans autre formalité.

Article 11 : ENGAGEMENTS DES ADHERENTS

Ainsi qu'il est dit à l'avant dernier alinéa de l'article 11 des statuts, l'adhésion au Centre implique pour les adhérents imposés d'après leur bénéfice réel :

- l'engagement de faire viser leurs déclarations de résultats par l'Expert-Comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité ;
- l'engagement de produire à celui-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- l'obligation de communiquer au Centre, par l'intermédiaire du membre de l'Ordre chargé du visa, les documents prévus à l'article 7 paragraphe C du présent Règlement Intérieur.

Règlement Intérieur

- l'autorisation pour le Centre de communiquer à l'Agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique au Centre, les documents mentionnés à l'alinéa précédent ainsi que le dossier de gestion élaboré pour le compte de l'adhérent, en application de l'article 4 des Statuts et du Règlement Intérieur ; cette communication se limitant à ces seuls documents, à l'exclusion des pièces de base ayant servi à l'élaboration des comptabilités ;
- l'obligation de payer sa cotisation et sa participation aux frais d'élaboration du dossier de gestion.

La cotisation annuelle due par chaque adhérent comprend deux éléments :

- un droit fixe ;
- une participation forfaitaire aux frais d'élaboration des dossiers de gestion et aux frais entraînés par les prestations fournies par le Centre et se rapportant à l'exercice clos au cours de l'année civile d'appel.

L'année de l'adhésion, outre un droit d'inscription, le droit fixe sera seul appelé si la date de clôture prévue se situe au cours de l'année civile suivante.

Si cette date était avancée, le complément de cotisation serait appelé dès la réception du dossier.

Conformément aux dispositions de l'article 86 de la loi de finances pour 1979 (loi 78-1239 du 29 décembre 1978) et du décret 79-638 du 27 juillet 1979, l'adhérent s'engage à accepter les règlements par chèques libellés à son ordre et d'en informer sa clientèle.

Les modes d'information de la clientèle seront les suivants :

- Apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, d'un document écrit placé de manière à être lu sans difficulté par cette clientèle. Ce document doit reproduire de façon apparente le texte suivant :

"Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom en sa qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale".

- Reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients, du même texte. Le texte doit être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur ces correspondances et documents.
- L'adhérent s'engage à retourner au Centre la déclaration concernant l'acceptation des règlements par chèques.

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

Article 12 : ENGAGEMENTS DU CENTRE

Le Centre s'engage :

- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du décret du 14 juin 1938 le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision du retrait.

Article 13 : ABATTEMENT FISCAL AUX ADHERENTS

Pour bénéficier de l'abattement fiscal prévu à l'article 7 - II de la loi du 30 décembre 1977, les industriels, commerçants, artisans, prestataires de services ou agriculteurs doivent avoir été membres adhérents du Centre de Gestion Agréé pendant toute la durée des exercices concernés ou y avoir adhéré, en cas de première adhésion, dans les 3 mois de l'ouverture de leur exercice comptable, nonobstant toute disposition législative ou réglementaire plus favorable.

Article 14 : DECLARATIONS DE RESULTATS DES ADHERENTS

Les déclarations de résultats des membres adhérents d'un Centre de Gestion susceptibles de bénéficier de l'abattement fiscal doivent être accompagnées d'une attestation fournie par le Centre indiquant la date d'adhésion au Centre, et le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent.