

FICHE D'ADHESION

Régime d'imposition :

Si vous êtes une profession libérale : BNC

Médecin conventionné : Si oui quel Secteur ? :

Médecin remplaçant :

Autres B.N.C. :

Etes-vous assujetti à la TVA ? : OUI NON

Si vous êtes Commerçant, Artisan, Agriculteur : BIC ou BA

Êtes-vous : BIC BA

Régime fiscal: IS IR RS RN

Êtes-vous assujetti à la TVA ? OUI NON

Votre Identification :

Nom :Prénom :

Dénomination sociale :

Activité exercée :

N° Siret :Code NAF :

Date de début d'activité :/...../..... Date d'exercice à traiter/...../.....

Adresse professionnelle :

Adresse personnelle :

Adresse de correspondance :

N° tél. : N° tél port. : E-mail :

Êtes-vous membre d'une ? :

SCP ADF SCM SDF Autres à préciser :

Nom et adresse du groupement :

Nom, adresse et SIRET de votre comptable ou conseil

Êtes-vous déjà adhérent d'une AGA ou d'un CGA ? : OUI NON

Si oui, Nom et adresse de votre ancienne AGA ou CGA :

Fiche de renseignements :

Je suis client d'un Cabinet d'Expertise Comptable ou d'une Association de Gestion et de Comptabilité.

Mode de transmission des déclarations fiscales (à faire remplir par votre comptable) :

- Je déclare.com
- Aspone.fr
- Autres (à préciser) :

Je ne fais pas appel aux services d'un Cabinet d'Expertise Comptable ou d'une Association de Gestion Comptable.
Je déposerai ma déclaration sur le site internet de l'AFGA si je suis BNC.

Nature des prestations :

Avantages fiscaux et conseils téléphoniques

Si vous êtes profession libérale
Conseil comptable suivi annuel

Proposition :HT

L'adhérent déclare :

1. Avoir pris connaissance des statuts et règlement intérieur de l'AFGA et de s'y soumettre.
2. Communiquer sa déclaration de résultat ainsi que toutes les annexes à cette déclaration. C'est à la réception de cette déclaration que l'AFGA délivre l'attestation d'adhésion indispensable pour pouvoir bénéficier des avantages fiscaux.
3. Pour les professions libérales, tenir les documents prévus aux articles 99 et 101 bis, du Code Général des Impôts conformément au plan comptable des professions libérales, et pour les recettes, mentionner le détail des sommes reçues, l'identité du client, le mode de règlement.
4. Acquitter la cotisation de l'association dès réception de la facture. Celle-ci est non-remboursable en cas de démission ou exclusion après émission de la facture. Elle est appelée en début d'exercice comptable.
5. Autoriser l'AFGA à communiquer à l'agent de l'Administration fiscale les déclarations de résultats et annexes
6. Autoriser L'AFGA à communiquer à l'Expert-Comptable qui vise la déclaration de résultat, toutes informations relatives à la gestion de son entreprise y compris de façon dématérialisée.
7. Prévenir l'Association en cas de contrôles fiscaux et à lui transmettre leurs résultats avec, le cas échéant, une copie des notifications de redressement.
8. Respecter les textes législatifs et réglementaires régissant le fonctionnement des OMGA.
9. S'engager à respecter les obligations résultant des articles 371 Y, 371 M, 371 bis M modifiés, 371 LA, 371 LB, 371 LC et 371 LD du CGI concernant :
 - a) les obligations en matière d'encaissement par carte bancaire ou par chèques fixés par l'article 1649 quater E bis du CGI,
 - b) l'affichage dans les locaux recevant la clientèle, le document écrit reproduisant le texte de l'article 371 LC de l'annexe II au CGI de manière à être lu sans difficulté.
 - c) la mention suivante sera également portée sur ma correspondance et sur tous documents professionnels
« Membre d'un Organisme Mixte de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale, acceptant à ce titre le règlement par carte bancaire ou par chèques libellés en mon nom ».
10. Mandater l'AFGA pour transmettre selon la procédure TDFC les déclarations fiscales et ses annexes,
11. Avoir connaissance selon laquelle tous les manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncées entraînent l'exclusion de l'AFGA sans préjudice des sanctions fiscales pouvant être prononcées le cas échéant, à l'encontre de l'adhérent.

Information particulière :

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, vous êtes invité à contacter le service des impôts dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, et sur demande, une information complémentaire relative aux dispositifs d'aide aux entreprises en difficulté est proposée avec le renvoi à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/dqfip/mission-soutien-aux-entreprises>.

Fait à :

Le :

(Signature précédé de la mention « Lu et approuvé »)

RIB à joindre avec la fiche d'adhésion

STATUTS de l'AFGA

Association Française de Gestion Agréée

Préambule

L'Association Française de Gestion Agréée par abréviation AFGA a été fondée initialement par le Syndicat Départemental des Médecins Généralistes de la Sarthe MG 72 et la Fédération Française des Médecins Généralistes MG France et des adhérents.

Les membres fondateurs MG 72 et MG France ont donné leur démission en 1995

Afin de diversifier son activité, l'AFGA devient un Organisme Mixte de Gestion Agréée OMGA.

Ainsi le rapprochement avec le Centre Français de Gestion Agréée par abréviation CFGA permet de réunir en son sein tous types d'adhérents sans distinction relative à leur catégorie professionnelle.

Article 1 - Dénomination

La dénomination de l'association est Association Française de Gestion Agréée par abréviation AFGA

Article 2 - Durée

La durée de l'association est illimitée sous réserve du retrait ou du non renouvellement de son agrément.

Article 3 - Siège social

Le siège de l'AFGA est fixé au Mans, 5 rue de Constantine.

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la Sarthe sur simple décision du Conseil d'administration.

Article 4 - Objet

L'AFGA est régi par les dispositions des articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du code général des impôts, et les articles 371 Z bis à 371 Z septies de l'annexe II du code général des impôts ainsi que par les dispositions issues des instructions administratives.

L'AFGA a pour objet de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services mentionnés à l'article 371 A de l'annexe II au code général des impôts, et à ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371 M de l'annexe II au code général des impôts

En conformité avec les textes en vigueur :

- ◆ La mise et l'utilisation en commun des moyens tant en personnel qu'en matériel permettant une assistance en matière de gestion, de comptabilité, d'informatique ou de formation pour le compte de ses seuls adhérents,
- ◆ La réalisation pour ses adhérents, dans le cadre fixé par la loi, de tous travaux d'établissement des déclarations fiscales, sociales, informatiques ou autres ainsi qu'une analyse des informations économiques comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières que ces derniers ont à effectuer dans le cadre de leurs activités professionnelles,
- ◆ Le contrôle de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires des adhérents. Conformément à l'article 129 de la loi de finances pour 2009 codifié sous l'article 1649 quater H du code général des impôts, l'association doit apprécier la concordance entre les déclarations de résultats et de chiffre d'affaires.
- ◆ La réalisation d'un examen périodique de sincérité de l'ensemble de ses adhérents selon les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe 2 du code général des impôts.
- ◆ L'AFGA assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle et contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L 47 A du LPF.
- ◆ L'élaboration pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, et ce dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q.
Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'organisme.
- ◆ L'AFGA ne peut agir ni en qualité de mandataires de leurs membres, ni de représentation de ses membres en justice ou devant d'Administration fiscale à l'exception d'assistance à l'occasion de contrôles fiscaux.
Toutefois, dans le cadre des obligations de télétransmission des attestations que l'AFGA délivre à leurs adhérents ainsi que les déclarations de résultats, les annexes et autres documents accompagnant la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (CGI art. 1649B quater E et art. 1649 quater H), l'AFGA peut recevoir mandat de ses membres.
- ◆ Les formations proposées par l'organisme agréé sont également offertes au représentant de l'adhérent.

Article 5 - Les membres

Les membres associés

Ce sont des personnes physiques ou morales susceptibles d'apporter un service significatif à l'association et correspondant aux critères définis à l'article 1649 quater C et quater F du Code Général des Impôts.

Ils sont cooptés par la majorité du Conseil d'administration.

Les membres adhérents

Ce sont les personnes physiques ou morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants, artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, agriculteurs inscrits au registre de l'agriculture, membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires, 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.

Peuvent également adhérer les sociétés composées de membres de professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires 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.

Article 6 – Les ressources

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

Les ressources de l'AFGA comprennent :

- le montant des cotisations et les prestations de services
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers, de facturation pour prestations de services individualisées,
- les dons et legs,
- accessoirement des recettes publicitaires,
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi

Les prestations de services allant au-delà des missions légales (établissement des déclarations fiscales et sociales, formations individualisées, audits techniques), doivent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte de résultat et le bilan

La cotisation d'adhésion

La cotisation d'adhésion de montant unique s'applique à l'ensemble des adhérents, sous réserve des exceptions prévues aux articles 371 EA et 371 QA de l'annexe II du CGI.

Toutefois, l'AFGA peut appliquer une cotisation différenciée selon la catégorie d'imposition des adhérents sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20 % selon l'article 371 Z septies de l'annexe II au code général des impôts.

A cet égard, l'AFGA ne peut pratiquer que deux cotisations différenciées, l'une applicable aux adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI, imposés dans les catégories des bénéfices industriels et commerciaux (BIC) et de bénéfices agricoles (BA), l'autre appliquée à ses adhérents relevant de l'article 1649 quater E du CGI, imposés dans la catégorie des professions libérales (BNC)

Toutefois, les adhérents relevant du régime prévu aux articles 50-O et 102 ter du code général des impôts, auront une cotisation réduite pour la première année.

Article 7 - Obligations de l'AFGA vis-à-vis de l'Administration fiscale et en général

Conformément à l'article 371 Z septies de l'annexe II au CGI, l'AFGA prend les engagements mentionnés aux articles 371 EA, 371 EB et 371 QA de l'annexe II du CGI.

- ◆ 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 organismes 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 ;
- ◆ 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 leurs statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui les dirigent ou les administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ; pour ces personnes, l'association doit fournir à l'administration fiscale le certificat prévu à l'article 371 D et 371 P de l'annexe II du CGI.
- ◆ Souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du Code des Assurances la garantissant contre les risques 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 leur serait retiré, à en informer leurs adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;
- ◆ A exiger de toute personne collaborant à leurs travaux le respect du secret professionnel.
- ◆ A ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater H à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.

L'association s'engage à conclure avec l'administration fiscale une convention précisant les rapports entre l'Administration fiscale et l'AFGA conformément à l'article 371 Z quater de l'annexe II du code général des impôts.

Conformément à l'article 1649 quater H du code général des impôts, l'association a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre à l'administration fiscale, 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 accompagnant.

Cette obligation ne pèse pas sur l'association lorsque la télétransmission est assurée par un expert-comptable, ou une association de gestion de comptabilités, la mission de l'association consistant uniquement, dans ce cas de figure, à contrôler la réalité de la télétransmission.

L'AFGA tient le registre de ses nouveaux adhérents sous forme dématérialisée.

Conformément aux articles 371 Q - 4° et 371 E - 4° de l'annexe II du Code Général des Impôts, l'AFGA réalise un examen périodique de sincérité (EPS) des pièces justificatives de chaque adhérent dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies.

L'AFGA doit s'assurer de la capacité de ses adhérents à remettre une copie des fichiers des écritures comptables (FEC) en cas de vérification de comptabilité conformément à l'article 371 Z sexies - 6° de l'annexe 2 du Code Générale des Impôts.

Afin de déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen période de pièces justificatives, l'AFGA sélectionnera des adhérents selon une méthode qui sera fixée par arrêté, assurant la réalisation de cet examen :

- ◆ Au moins tous les 6 ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise-comptable
- ◆ Au moins tous les 3 ans dans le cas contraire

Le nombre de 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.

L'examen de sincérité des pièces justificatives fera l'objet d'un compte rendu de mission.

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

L'AFGA se soumet à un contrôle de l'administration fiscale destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux conditions du code général des impôts

Article 8 - Obligations de l'association à l'égard de ses membres

L'AFGA s'assure de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que lui soumettent ses adhérents.

A cet effet, elle leur demande tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre:

- ◆ Les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G ;
- ◆ Les déclarations de résultats, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.

L'AFGA procède aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents, contrôle de l'assiette et de la liquidation de la CVAE.

Dans le cadre de ses missions de prévention fiscale en matière de déclarations de résultats, l'AFGA élabore un compte rendu de mission qui est remis à son adhérent et dont une copie est transmise au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent dans le délai fixé par l'article 1649 quater H et 1649 quater E du code général des impôts à compter de la réception par l'organisme de la déclaration de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.

L'adhérent doit présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'AFGA.

L'examen de sincérité des pièces justificatives fera l'objet d'un compte rendu de mission

L'AFGA doit s'assurer de la capacité de ses adhérents à remettre une copie des fichiers des écritures comptables (FEC) en cas de vérification de comptabilité conformément à l'article 371 Z sexies - 6° de l'annexe 2 du Code Général des Impôts.

L'AFGA a l'obligation de formation envers ses membres adhérents conformément à l'article 371 M annexe 2 du Code Général des Impôts.

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

Elle s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ces travaux le respect du secret professionnel.

L'AFGA fournit à ses membres les prestations prévues à l'article 4 des présents statuts.

L'AFGA s'engage à fournir à ses membres adhérents imposés :

1. D'après leur bénéfice réel dans le délai fixé à l'article 371 Q 1° de l'annexe n°2 au code général des impôts, un dossier comprenant :

- ◆ Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière, économique et comptable de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières. La nature de ces ratios et autres éléments est fixée par arrêté du Ministre du Budget, du Ministre de l'Agriculture, du Ministre de l'Industrie et du Ministre du Commerce et de l'Artisanat.
- ◆ Pour les membres adhérents professions libérales, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.
- ◆ L'association élabore pour les adhérents relevant d'un régime réel d'imposition qui le demandent, des déclarations relatives à leur activité professionnelle, destinées à l'administration fiscale. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association

2. D'après leur bénéfice réel dans le délai fixé à l'article 371 E 1° de l'annexe n°2 au code général des impôts, un dossier comprenant :

- ◆ Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière, économique et comptable de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières. La nature de ces ratios et autres éléments est fixée par arrêtés du Ministre du Budget, du Ministre de l'Agriculture, du Ministre de l'Industrie et du Ministre du Commerce et de l'Artisanat.
- ◆ Un commentaire personnalisé sur la situation économique et financière de l'entreprise.
- ◆ Dans le dossier de gestion et à partir du deuxième exercice suivant l'adhésion, une analyse comparative des bilans et comptes de résultats de l'entreprise
- ◆ Le centre fournit aux adhérents un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise

Ce dossier est fourni au moins une fois par an.

Il est établi pour tous les adhérents quelle que soit leur situation économique et financière.

- ◆ L'association élabore pour les adhérents relevant d'un régime réel d'imposition qui le demandent, des déclarations relatives à leur activité professionnelle, destinées à l'administration fiscale. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association

Article 9 - Obligations des adhérents

L'adhésion à l'AFGA implique pour les membres adhérents d'accepter et de respecter les statuts.

Les membres adhérents doivent suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux dispositions :

- de l'article 371 E 3° de l'annexe II au CGI pour les membres industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs imposés d'après leur bénéfice réel,
- de l'article 371 Q 3° de l'annexe II au CGI pour les membres professions libérales et titulaires de charges et offices.

Par ailleurs, il est fait obligations aux membres adhérents :

- ◆ Dont les déclarations de bénéfice sont élaborées par l'association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement des déclarations sincères et complètes.
- ◆ Qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, mais qui bénéficient de l'avantage fiscal prévu à l'article 158.7° du code général des impôts, de communiquer à l'association, préalablement à l'envoi au service des Impôts 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.

Dans le cadre de la mise en place de l'examen périodique de sincérité (EPS) des pièces comptables, les membres adhérents doivent présenter leurs observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'AFGA.

L'examen de sincérité des pièces justificatives fera l'objet d'un compte rendu de mission.

Les membres adhérents s'engagent à s'acquitter scrupuleusement des cotisations fixées par le Conseil d'administration.

Les membres adhérents s'engagent à accepter les règlements soit par carte bancaire, soit par chèque et s'engage à informer sa clientèle dans les locaux destinés à recevoir les clients et sur la correspondance et les documents remis ou adressés aux clients

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations ci-dessus, l'adhérent pourra être exclu de l'AFGA dans les conditions prévues à l'article 371 Z sexies 3° de l'annexe II au code général des impôts. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

Article 10 - Adhésion

Les demandes d'adhésion doivent être présentées par écrit. Le Bureau statue souverainement sur chacune d'elles.

Article 11 - Radiation

La qualité d'adhérent se perd par :

- ◆ Démission adressée au Président,
- ◆ Décès,
- ◆ Exclusion prononcée par le Conseil d'administration.

Toute décision d'exclusion sera prise après que l'intéressé ait été invité à se présenter devant le Bureau

Article 12 - Ressources

Toutes ressources autorisées par la loi et les textes réglementaires.

Article 13 - Exercice social

Cet exercice correspond à l'année civile.

Article 14 - Assemblée générale

L'assemblée générale est composée de membres associés et de membres adhérents.

Chaque membre adhérent et associé dispose d'une voix délibérative.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées quinze jours à l'avance par lettre ordinaire. Elles comportent l'ordre du jour et seules les questions qui y sont portées peuvent être traitées.

A. Assemblée Générale Ordinaire

Elle se réunit chaque année, au cours du premier semestre pour :

- ◆ Entendre les rapports du Conseil d'Administration sur la gestion de l'association, sa situation financière et sa situation morale
- ◆ Approuver les comptes de l'exercice clos,
- ◆ Délibérer sur les questions mises à l'ordre du jour,
- ◆ Pourvoir au renouvellement des membres élus du Conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre des adhérents présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents.

B. Assemblée Générale Extraordinaire

A la demande écrite de la majorité plus un des membres adhérents, ou s'il le juge opportun, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire après en avoir référé cependant au Conseil d'Administration.

L'assemblée générale extraordinaire ne pourra valablement délibérer que si la majorité plus un des membres est présente ou représentée.

En cas d'absence de ce quorum, une seconde assemblée est convoquée avec un ordre du jour inchangé. Elle délibérera alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Seule l'assemblée générale extraordinaire peut apporter des modifications aux statuts, provoquer la dissolution de l'association, accepter sa fusion avec toute autre organisation similaire ou l'absorption d'organismes ou d'entreprises privées dont l'activité est semblable à la sienne.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents.

Article 15 - Conseil d'Administration Bureau

Elle est dirigée par un Conseil d'Administration d'au moins 8 sièges et d'au plus 13 sièges.

Conformément à l'article 371 E, 371 Q et 371 Z de l'annexe II du code général des impôts le nombre de sièges au Conseil d'Administration s'établit d'au moins 1/3 des membres adhérents

Il est composé :

- Des membres associés qui disposent d'au moins 2 sièges et d'au plus de 4 sièges.
Ils sont cooptés par le Conseil d'Administration
- Des représentants des membres adhérents disposent d'au moins 6 sièges et d'au plus 9 sièges.
Ils sont élus à l'Assemblée Générale par l'ensemble des membres adhérents.

Ils sont élus pour quatre ans et renouvelables et sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un bureau composé :

- D'un président
- D'un vice-président
- D'un secrétaire
- D'un trésorier

Les membres du bureau sont élus pour quatre ans.

Un administrateur peut se faire représenter à une séance du Conseil par un autre administrateur, en lui donnant mandat écrit.

Chaque administrateur ne disposera, pour une même séance, que de deux mandats.

Pour que le Conseil délibère valablement, la moitié plus un de ses membres devra être présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration se réunira au moins deux fois par an.

Le Conseil d'administration détient les pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de l'association pour mener à bonne fin l'objet défini par les présents statuts.

Le Président représente l'AFGA dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte de l'organisme, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le conseil d'administration.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Il estera en justice, tant en demande qu'en défense, formera tout appel ou pourvoi et négociera toute transaction avec l'autorisation du conseil d'administration

Article 16 - Organisation, gestion

L'association et la gestion courante sont confiées à un personnel salarié directement subordonné au Président du Conseil d'Administration

Article 17 - Dissolution

Si l'assemblée générale extraordinaire décide la dissolution, elle nommera un ou plusieurs liquidateurs, après avoir établi l'actif net, conformément à la loi et aux dispositions du règlement intérieur.

Article 18 - Règlement intérieur

Pour assurer le bon fonctionnement de l'association, un règlement intérieur est établi. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration qui en informera l'assemblée générale ordinaire en expliquant sa décision.

Article 19 - Litiges

Le tribunal compétent pour toute action concernant l'association est celui du domicile de son siège social.

Article 20 - Censeur - Commissaire aux comptes

Si l'association n'est pas dotée d'un commissaire aux comptes, elle désigne un censeur, non membre du conseil d'administration qui devra présenter à l'assemblée générale un rapport faisant apparaître le montant des sommes allouées par administrateur.

En cas de recours à un censeur, l'association doit adresser pour avis au Directeur des finances publiques du lieu d'implantation de l'organisme la liste des candidats au poste de censeur trente jours au moins avant la date de l'assemblée générale le désignant.

Une copie du rapport du censeur est dressée au Directeur des finances publiques du lieu d'implantation de l'organisme au moins dix jours avant l'assemblée générale.

RÈGLEMENT INTERIEUR AFGA

Le présent règlement a pour but d'expliciter les statuts, en ce qui concerne le fonctionnement de l'AFGA, ses travaux et ses relations avec ses adhérents et autres membres.

Il pourra être complété par des règlements particuliers et des notes de service, à chaque fois qu'il sera besoin.

Article 1 - Organisation - Fonctionnement

- 1 - L'AFGA est dirigée par un Directeur général sous l'autorité du Conseil d'administration, assisté de collaborateurs ayant toutes compétences utiles.
- 2 - Le Directeur général, sous l'autorité du Président, est chargé du recrutement des collaborateurs et du personnel technique nécessaire au fonctionnement normal de l'association.

Les règles de travail des salariés sont définies par un contrat individuel de travail, le règlement intérieur du personnel et les dispositions du Code du Travail les concernant.
- 3 - L'AFGA s'équipe en matériel nécessaire à son fonctionnement normal après accord du Conseil d'Administration.
- 4 - L'AFGA facture ses services aux adhérents, selon un tarif établi par le Conseil d'Administration. Des frais de gestion administratifs peuvent être demandés. Les tarifs seront appliqués par le conseil d'administration.
- 5 - L'AFGA crée pour chaque adhérent un dossier individuel. Les dossiers sont établis et classés de telle façon que seules y ont accès les personnes soumises au secret professionnel prévu à l'article 9 du décret du 6 octobre 1975 et les textes ultérieurs.

Article II - Mission

L'AFGA exerce à l'égard des adhérents les missions prévues à l'article 4 des statuts.

En outre, elle offre des possibilités de formation et d'assistance technique directe permettant:

- d'améliorer et de rationaliser les conditions de base de la gestion des adhérents ;
- de faciliter leurs relations avec les différentes administrations intéressées et notamment les administrations sociales et fiscales, en particulier au niveau des déclarations et documents divers à leur fournir.

Article III - Adhérent

1. Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit.
2. Lorsque l'admission est prononcée, l'adhérent est tenu de respecter l'ensemble des dispositions réglementant les Associations Agréées, ainsi que les statuts, le règlement intérieur et les décisions collectives prises régulièrement, et notamment :
 - Signature d'un bulletin comportant l'énumération des services dont il désire bénéficier;
 - Respect des clauses contenues dans son bulletin d'adhésion
 - Paiement des prestations demandées ;
 - Remise à L'AFGA dans les délais requis, de tous documents et justificatifs nécessaires à la réalisation des prestations, et notamment toutes pièces exigées par l'administration.
 - Le respect des statuts

L'adhérent répond de la sincérité de ces documents et de toutes informations fournies par lui, sous forme écrite.

3. Les adhérents devront faciliter au maximum les activités de l'AFGA en lui produisant dans les délais des documents normalisés, conformes au plan comptable et permettant une exploitation aisée des renseignements fournis. A cet effet, l'AFGA pourra remettre à ses adhérents des documents types permettant des traitements adaptés.
4. Au moment de l'adhésion, l'AFGA porte à la connaissance de chaque candidat:
 - Le contenu des statuts et du règlement intérieur.
5. En cas de cession de clientèle en cours d'année, l'acquéreur, s'il désire bénéficier des services de l'AFGA doit en faire la demande selon les dispositions statutaires.
6. En cas de démission ou d'exclusion en cours d'année, les dispositions suivantes sont applicables
 - Les services cessent d'être assurés à l'adhérent à compter de la date de sa radiation
 - Les livres sont arrêtés à la date de radiation et les déclarations portant sur les périodes antérieures à cette date ne seront effectuées qu'à la demande de l'adhérent, et si celui-ci a fourni en temps voulu les documents nécessaires. La responsabilité de l'AFGA ne peut être engagée en cas de défaut de déclaration par suite de la défaillance de l'adhérent démissionnaire ou exclu.
7. Tout autre cas de radiation non prévu ci-dessus, les conditions de radiation sont examinées, cas par cas, par le Conseil d'administration.

Article IV - Responsabilité

L'AFGA s'engage à assurer les prestations demandées en conformité avec la législation en vigueur et à permettre aux adhérents, sur demande de ceux-ci, d'effectuer leurs déclarations fiscales, dans les délais prescrits. Ces déclarations ne seront signées que par les adhérents.

La responsabilité de l'AFGA ne pourra être engagée par suite de négligences ou de dissimulations de la part des adhérents.

L'AFGA est responsable des documents qui lui sont confiés.

Article V - Liaison

L'Agent de l'administration Fiscale rattaché à l'AFGA, a accès aux documents précisés par la réglementation dans les conditions fixées. Les pièces ainsi exigées lui sont remises par le Directeur Technique de l'AFGA

Cependant, l'AFGA ne remettra pas, sauf accord écrit de l'adhérent, les documents comptables de base qui pourraient éventuellement être en sa possession à titre temporaire.

L'AFGA assumera des liaisons avec les différentes administrations intéressées. La procédure suivie sera conforme aux dispositions prévues par les textes en vigueur.

Article VI - Litiges

Les litiges qui pourraient intervenir à l'occasion dit fonctionnement de l'AFGA seront soumis au Conseil d'administration qui tranchera.

Article VII - Compte rendu

L'AFG.A. établira un compte rendu annuel d'activité qu'il soumettra à son Assemblée Générale. Ce compte rendu sera joint aux comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée.

Article VIII - Modification

Le présent règlement intérieur ne petit être modifié que dans les conditions fixées par l'article 18 des statuts.