

Angiil AGC
Association de Gestion et Comptabilité
Siège social 12, rue Louis Renault à BALMA (31130).

STATUTS

Article 1- Forme et Dénomination.....	1
Article 2 - Siège Social.....	1
Article 3 - Durée.....	1
Article 4 - Objet.....	1
1) Objet	1
2) Obligations de l'Association et moyens d'action.....	3
Article 5 - Composition	3
Article 6 – Admission des membres bénéficiaires professionnels et particuliers	4
Article 7 - Obligations des membres de l'Association	5
Article 8– Démission – radiation - exclusion - conséquences de la perte de la qualité de membre.....	6
Article 9 – Ressources - Exercice social - Comptabilité.....	7
1) Ressources	7
2) Comptabilité	7
3) Exercice Social.....	7
Article 10 - Conseil d'Administration	7
10-1. Composition	7
10-2. Fonctionnement	10
10-3. Attributions	12
10-4. Cessation des fonctions des administrateurs – Perte de la qualité d'administrateur	13
10-5. Cessation des fonctions des membres du Bureau – Perte de la qualité de membre du Bureau	14
Article 11 - Conditions de moralité.....	14
Article 12 – Rôle et attributions des membres du bureau de l'Association	15
Le Président :	15
Le Trésorier :	17
Le Secrétaire :	17
Article 13 - Gratuité des mandats.....	17
Article 14 - Commission d'exclusion.....	18
Article 15 - Assemblée Générale	19
15-1. Assemblée Générale Ordinaire :	22
15-2. Assemblée Générale Extraordinaire :	23
Article 16 - Contestation – action en justice	23
Article 17 - Publicité.....	23
Article 18 – Règlement intérieur	23
Article 19 – Date de début d'activité.....	23
Article 20 – Publication.....	24

STATUTS

TITRE I - CONSTITUTION ET BUT

Article 1- Forme et Dénomination

Conformément à l'article 7 ter de l'ordonnance n°45-2138, il est fondé entre les membres fondateurs aux présents statuts et les membres qui adhéreront par la suite, une association régie par la loi du 1er Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour dénomination : **Angiil AGC**.

L'association sera inscrite au tableau de l'Ordre des experts comptables prévu par l'article 42 bis de l'ordonnance du 19 Septembre 1945 modifiée.

Article 2 - Siège Social

Le siège Social est fixé au 12, rue Louis Renault à BALMA (31130).

Il pourra être transféré à tout autre endroit sur décision du Conseil d'Administration. Il en est de même de la modification du présent article des statuts.

Article 3 - Durée

La durée de l'Association est illimitée - sauf dissolution prononcée par son Assemblée Générale réunie en la forme extraordinaire.

Article 4 - Objet

1) Objet

L'Association a pour objet l'exercice de l'activité d'expertise comptable sous forme associative en conformité avec les textes en vigueur relatifs au fonctionnement des associations de gestion et de comptabilité (AGC) notamment l'ordonnance n°45-2138 du 19 septembre 1945 et tout texte modificatif ou d'application.

L'Association pourra notamment dans ce cadre, fournir toutes informations, formations, prestations de services prévues aux articles 2 et 22 de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945, et notamment apporter services, formations, conseils et assistance en matière de comptabilité, de gestion, de conseils et de formations et, plus généralement effectuer toutes activités économiques liées à l'accompagnement des personnes physiques, morales ou groupements assimilés dans le respect des textes en vigueur relatifs au fonctionnement des associations de gestion et de comptabilité (AGC).

L'association peut notamment :

- réviser et apprécier les comptabilités de ses membres ;
- attester la régularité et la sincérité des comptes de résultats de ses membres ;
- tenir, centraliser, ouvrir, arrêter, surveiller, redresser et consolider les comptabilités de ses membres et d'une manière générale effectuer toutes les missions permettant l'établissement et la présentation des comptes annuels ;
- organiser les comptabilités et analyser par les procédés de la technique comptable la situation et le fonctionnement de ses membres sous leurs différents aspects économique, juridique et financier ;
- rapporter ses constatations, conclusions et suggestions à ses membres ;
- accompagner la création d'entreprise sous tous ses aspects comptables, fiscaux, sociaux, administratif ou à finalité économique et financière ;
- accompagner toutes les étapes de la vie d'entreprise (transformation, mise en société, cession, fusion, expansion, ...) sous tous ses aspects comptables, fiscaux, sociaux, administratif ou à finalité économique et financière ;

- accompagner la cessation d'entreprise sous tous ses aspects comptables, fiscaux, sociaux, administratif ou à finalité économique et financière tant pour l'entreprise que pour le professionnel libéral cessant son activité libérale de profession de santé ;
- accompagner les professionnels de santé libéraux dans l'anticipation de leur retraite, l'accompagnement de la liquidation de leur retraite, sous tous ses aspects comptables, fiscaux, sociaux, administratif ou à finalité économique et financière ;
- fournir à ses membres des services, formations ou informations concernant l'accomplissement de leurs obligations administratives, fiscales et /ou sociales et notamment des services tels que révision, évaluation, transmission d'entreprise, prévisionnels, accompagnement spécifique ;
- assister, dans leurs démarches déclaratives à finalité fiscale, sociale et/ou administrative, les membres personnes physiques ou morales qui lui ont confié les éléments justificatifs et comptables nécessaires auxdites démarches ;
- procéder à l'examen de conformité fiscale.

L'association peut également assumer la mission de tiers de confiance prévue à l'article 170 ter du Code général des impôts.

L'association peut télétransmettre aux services fiscaux les déclarations fiscales des membres selon la procédure électronique des données fiscales et comptables (TDFC).

Il lui est interdit, ainsi qu'à ses salariés mentionnés à l'article 83 ter et à l'article 83 quater d'agir en tant qu'agent d'affaires, d'assumer une mission de représentation devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, d'effectuer des travaux d'expertise comptable, de révision comptable ou de comptabilité pour les entreprises dans lesquelles elle possède directement ou indirectement des intérêts substantiels.

L'Association peut également, sans pouvoir en faire l'objet principal de son activité :

- 1° Effectuer toutes études ou tous travaux d'ordre statistique, économique, administratif, financier, environnemental, numérique, ainsi que tous travaux et études à caractère administratif ou technique, dans le domaine social et fiscal, et apporter, dans ces matières, son avis devant toute autorité ou organisme public ou privé qui l'y autorise ;
- 2° Donner des consultations, effectuer toutes études ou tous travaux d'ordre juridique, fiscal ou social et apporter, dans ces matières, son avis devant toute autorité ou organisme public ou privé qui l'y autorise, mais seulement s'il s'agit d'entreprises dans lesquelles elle assure des missions d'ordre comptable ou d'accompagnement déclaratif et administratif de caractère permanent ou habituel ou dans la mesure où lesdites consultations, études, travaux ou avis sont directement liés aux travaux comptables dont elle est chargée.

Elle peut à titre accessoire, par le compte bancaire de ses membres, procéder au recouvrement amiable de leurs créances et au paiement de leurs dettes, pour lesquels un mandat lui a été confié. La délivrance de fonds peut être effectuée lorsqu'elle correspond au paiement de dettes fiscales ou sociales pour lequel un mandat a été confié à l'association.

L'Association tient à la disposition de ses membres un ensemble de services répondant à l'objet pour lequel elle a été créée. Les services et moyens d'action de l'Association sont réservés exclusivement à ses membres.

L'Association peut être associée ou membre des instances dirigeantes d'une société exerçant l'une des professions relevant du champ d'application du livre IV de l'ordonnance n° 2023-77 du 8 février 2023 relative à l'exercice en société des professions libérales réglementées, dont celle d'expert-comptable.

L'Association peut détenir des participations financières dans des entreprises de toute nature, sous le contrôle de la commission nationale d'inscription visée à l'article 42 bis, dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'ordre des experts-comptables.

L'Association peut intervenir dans le contrôle qualité d'autres AGC.

L'Association peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, acquérir, détenir, posséder et/ou administrer tout immeuble nécessaire à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, contracter tout emprunt, être associée dans tout organisme sans but lucratif, groupement ou société civile ou commerciale sous réserve du respect de la réglementation applicable aux AGC, et généralement faire toute opération mobilière, immobilière et financière pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets précités et réaliser toute opération, activité, prestations de services, ventes de biens lui permettant de réaliser directement ou indirectement son objet ou se situant dans le prolongement de celui-ci ou revêtant un caractère accessoire dans le respect de la réglementation applicable aux AGC.

2) Obligations de l'Association et moyens d'action

L'Association s'engage à :

- se soumettre aux règles déontologiques et professionnelles des experts-comptables et des sanctions disciplinaires de l'Ordre des Experts-Comptables ;
- à ne pas communiquer à un tiers toute information ou tout document de l'adhérent sans son accord express, sous réserve de dispositions légales ;
- se soumettre au droit de communication exercé conformément à la réglementation sur le fondement de l'article L.86 du Livre des procédures fiscales ;
- à répondre aux demandes de l'administration fiscale en tant que tiers de confiance ;
- à traiter de manière objective et indépendante les dossiers confiés et à respecter les normes professionnelles et le code de déontologie qui lui sont applicables ;
- à conserver les documents de travail réalisés dans le cadre de ses missions comptables durant 10 ans, ou durant une période supérieure si la réglementation impose à l'Association un délai supérieur de conservation ;
- 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 conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile Professionnelle qu'elle peut encourir dans l'exercice de son activité en raison de l'ensemble de ses travaux et activités ;
- exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect des règles du code de déontologie qui s'imposent à elles et notamment d'éviter toute situation qui pourrait faire présumer d'un manque d'indépendance et de respecter le secret professionnel et le devoir de discrétion.

La commission nationale d'inscription communique, à leur demande, aux membres, le nom de l'assureur et le numéro de la police d'assurance garantissant l'Association.

Article 5 - Composition

L'Association se compose de deux membres fondateurs, de membres associés, de membres retraités, de membres bénéficiaires professionnels et de membres bénéficiaires particuliers.

Tous les membres sont des membres adhérents.

Les membres fondateurs sont **ASSOCIATION NATIONALE DE GESTION DES INFIRMIERES ET INFIRMIERS LIBERAUX** » (ANGIIL) et le **SYNDICAT NATIONAL DES INFIRMIERES ET INFIRMIERS LIBERAUX (SNIIL)**.

Les membres associés sont toute chambre de commerce et d'industrie territoriale, chambre de métiers ou de chambre d'agriculture, ou organisation professionnelle d'industriels, de commerçants, d'artisans, d'agriculteurs ou de professions libérales, répondant aux conditions de l'article 7 ter de l'ordonnance de 1945, qui en aura fait la demande écrite auprès du Président et aura été agréée en tant que membre associé par le Conseil d'administration.

Les membres retraités : toute personne physique à la retraite ou en cumul emploi-retraite (salarié ou libéral), remplissant les conditions cumulatives suivantes : (i) ayant eu une activité libérale au cours de sa carrière professionnelle, (ii) qui aura été membre de l'Association ou de l'un de ses membres fondateurs, (iii) qui en aura fait la demande écrite auprès du Président et (iv) aura été agréée en tant que membre retraité par le Conseil d'administration.

Les membres bénéficiaires professionnels sont des personnes physiques ou morales ou groupements assimilés qui font appel aux services de l'Association pour leurs besoins professionnels et qui auront été admis comme tels conformément aux dispositions statutaires précisées ci-après. Les services de l'association sont réservés aux membres bénéficiaires pour les besoins professionnels relevant d'une profession en rapport avec la santé. Ce peut être notamment des professionnels exerçant en individuel, en société (SCP, SEL, SISA, SASU...), ou des structures connexes des professionnels de santé (SCI, SCM, ...) ou des organismes collectifs/institutionnels (CPTS, URPS, associations professionnelles...).

Les membres bénéficiaires particuliers sont des personnes physiques qui font appel aux services de l'Association pour leurs besoins personnels et qui auront été admis comme tels conformément aux dispositions statutaires précisées ci-après.

Article 6 – Admission des membres bénéficiaires professionnels et particuliers

L'admission d'un membre bénéficiaire professionnel ou particulier est subordonnée à deux conditions cumulatives :

- l'approbation et la signature par l'Association et par le postulant du contrat de prestations conformes aux textes régissant l'activité d'expertise comptable ;
- l'accord écrit d'un salarié de l'AGC dûment mandaté par le Président formalisé par la signature, par l'Association et par le postulant du contrat d'adhésion ; l'AGC, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision. Le contrat d'adhésion peut prendre la forme d'un bulletin d'adhésion signé des deux parties.

La demande d'adhésion, le cas échéant formulée sur un bulletin d'adhésion, est formulée par écrit ; elle mentionne la date, le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci, ainsi qu'une adresse courriel (ou la mention que le postulant atteste ne pas disposer d'une adresse courriel et d'un accès internet courant lui permettant de la consulter) ; elle est signée par le postulant et adressée au Président de l'Association domicilié au siège de l'Association. Elle peut être formulée en ligne ou adressée par mail.

L'adhésion prend effet à compter de la signature par l'Association du contrat d'adhésion et du contrat de prestation dûment préalablement signés par le postulant. Les demandes d'adhésions en ligne ou adressées par mail sont autorisées sous réserve du recours à une signature électronique de l'adhérent.

Peut adhérer toute entreprise ou organisme, toute personne physique ou morale ou groupement assimilé, organisme collectif ou institutionnel pouvant bénéficier des prestations développées par la présente association de gestion et de comptabilité, conformément aux règles en vigueur.

Sont qualifiés de membres bénéficiaires professionnels ou particuliers ceux qui bénéficient d'une prestation et qui ont payé leur cotisation annuelle pour l'année civile en cours (sans réduction prorata temporis en cas d'adhésion en cours d'année). L'adhésion est à durée indéterminée et le membre doit s'acquitter chaque année civile d'une cotisation jusqu'à perte de sa qualité de membre.

Le contribuable mentionné au I de l'article 170 ter du code général des impôts est regardé, pour une année donnée, comme client d'un tiers de confiance s'il est lié avec l'association agissant comme tiers de confiance par le contrat spécifique relatif à la mission de tiers de confiance prévu à l'article 95 ZA, conclu entre le membre et l'association au plus tard lors du dépôt, par le professionnel contribuable, de la déclaration annuelle des revenus, étant précisé qu'est retenue comme date de conclusion du contrat, la date de signature du contrat. Sa mission prend effet à cette date de signature.

Article 7 - Obligations des membres de l'Association

Le seul fait d'être adhérent de l'Association emporte de plein droit l'adhésion aux Statuts et au règlement intérieur ainsi qu'aux décisions des Assemblées générales, du Conseil d'administration, des membres du Bureau peu importe que les membres aient été empêchés ou absents ou aient voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées. Il en est de même de toute décision prise par l'association représentée par l'un de ses administrateurs, membres ou salariés agissant sur délégation, ladite décision s'imposant au membre.

Les membres bénéficiaires professionnels ou particuliers, outre leur souscription aux statuts et au règlement intérieur, passent avec l'Association un ou plusieurs contrats définissant les obligations contractuelles réciproques.

L'adhésion implique pour les membres bénéficiaires professionnels ou particuliers :

- L'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement de documents comptables sincères et fidèles de leur exploitation,
- L'obligation de communiquer à l'Association, d'une manière générale, tous les documents définis par la législation en vigueur,
- L'obligation de respecter les statuts et, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association,
- Le respect des obligations découlant du bulletin d'adhésion et du ou des contrats de prestations de services conclus avec l'Association ;
- L'acceptation que sa déclaration soit télétransmise par l'Association aux services fiscaux ;
- De se conformer aux recommandations qui seront diffusées par l'Association et celle concernant la tenue des documents prévus aux articles 99 et 101 bis du Code Général des Impôts ;
- D'accepter le règlement des honoraires par chèque, libellé dans tous les cas à son ordre, et par carte bancaire ;
- De ne pas endosser les chèques qui lui seront remis, sauf pour remise à l'encaissement.

Le membre quel que soit sa catégorie peut être exclu, sur décision de la commission d'exclusion :

- en cas de non-paiement des sommes dues, 30 jours après une mise en demeure restée infructueuse,
- ou pour motif grave, tels que notamment :
 - manquement grave ou répétés aux recommandations de l'Association,
 - manquement grave ou répétés à ses obligations comptables, sociales ou fiscales,
 - manquement grave ou répétés aux engagements ou obligations de ce membre et ce quelle que soit l'origine des engagements ou obligations (lois, décrets, arrêtés, statuts, règlement intérieur, bulletin d'adhésion, contrat(s) de prestation(s) signé(s) avec l'Association, etc.) ;
 - non-respect d'un engagement ou d'une obligation visé aux présents statuts, au règlement intérieur, ou visé au bulletin d'adhésion ou au(x) contrat(s) de prestation(s) signé(s) avec l'Association ;
 - non-respect d'une clause du ou des contrats signés entre l'Association et le membre ;
 - altération ou non communication de faits ou documents ou tout comportement susceptible de fausser les déclarations fiscales ou sociales ;
 - préjudice porté à l'Association ;
 - avoir formulé sciemment une demande de travaux ou d'activités contraires à la déontologie de l'ordre des experts comptables

- toute action ayant pour objet ou pour effet de nuire au fonctionnement, à l'existence, à l'image, aux buts et aux valeurs de l'Association ;
- toute action ayant pour objet ou pour effet de faire courir à l'Association le risque que sa responsabilité soit engagée ;
- tout comportement ou propos mettant en danger la réputation de l'Association

L'Association s'engage à réaliser les tâches lui incombant conformément aux textes légaux.

L'Association n'est tenue qu'à une obligation de moyen. Le corollaire de cette obligation de moyen est un devoir d'information et de collaboration auquel s'engage l'adhérent.

Article 8– Démission – radiation - exclusion - conséquences de la perte de la qualité de membre

La qualité d'adhérent se perd :

- a)** par la démission : elle s'effectue par lettre recommandée adressée au Président du Conseil d'Administration domicilié au siège de l'Association ou remise en main propre contre décharge.
- b)** par radiation automatique du fait de la cessation d'activité de l'adhérent et/ou sa radiation de l'Ordre dont il relève ou de sa radiation du registre du commerce et des sociétés si l'adhérent est une personne morale - lorsque l'adhérent avait adhéré exclusivement pour ses besoins professionnels.
- c)** par radiation automatique du fait de la survenance d'un événement obligeant l'association, en vertu d'une clause légale ou réglementaire, à mettre fin aux relations contractuelles la liant au membre adhérent. Il en est ainsi par exemple de la survenance d'un événement susceptible de placer l'Association dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance ;
- d)** par radiation automatique pour non-respect des conditions ayant permis l'obtention de la qualité de membre bénéficiaire (absence de tout contrat de prestation conclu avec l'Association en vigueur au cours de l'exercice en cours et de l'exercice précédent) ;
- e)** par l'exclusion prononcée par la Commission d'exclusion (cf. infra). La procédure est décrite infra à l'article intitulé « Commission d'exclusion ».

Dans tous les cas, les cotisations versées restent acquises à l'Association ; toutes cotisations et facturations (établies ou à établir) de prestations échues restent dues et peuvent être recouvrées par tous moyens de droit.

En outre, les cotisations de l'année en cours sont dues à l'Association si la perte de la qualité de membre intervient après fixation par le Conseil d'administration du montant des cotisations dues pour l'année en cours.

La qualité de membre fondateur se perd en cas de :

- 1) Dissolution,
- 2) Démission adressée, par courriel avec accusé de réception ou lettre recommandée avec accusé de réception, au président de l'Association domicilié au siège social de l'Association.
- 3) par l'exclusion prononcée par la Commission d'exclusion (cf. infra).

La mission de télétransmission de l'association au titre de sa qualité de tiers de confiance ne porte pas sur les déclarations à souscrire au titre des revenus perçus par le membre au cours de l'année durant laquelle s'achève la mission de tiers de confiance par expiration ou rupture du contrat y afférent ou par perte de la qualité de membre.

TITRE II – BUDGET

Article 9 – Ressources - Exercice social - Comptabilité

1) Ressources

Les ressources de l'Association proviennent :

- 1- du versement de la cotisation annuelle, laquelle peut être variable selon les catégories de membres et au sein d'une catégorie de membres selon des critères objectifs ; elle peut revêtir la forme d'un montant forfaitaire, d'un pourcentage, d'un barème, et peut également être fixée à 0€.
- 2- du paiement par les membres de l'Association des services rendus dont le montant est inscrit dans le contrat écrit conclu entre l'Association et l'adhérent librement et préalablement à l'exercice des missions.
- 3- des rémunérations complémentaires, liées à la réalisation d'un objectif préalablement déterminé : ces rémunérations sont possibles mais ne doivent en aucun cas conduire à compromettre l'indépendance de l'association ou à la placer en situation de conflit d'intérêts ; elles peuvent s'appliquer à toutes missions à l'exception de celles mentionnées aux deux premiers alinéas de l'article 2 de l'ordonnance de 1945 ou de celles participant à la détermination de l'assiette fiscale ou sociale de l'adhérent.
- 4- des subventions et participations de l'Etat, des Collectivités Locales, ou de tout autre organisme.
- 5- du revenu des biens et valeurs de l'Association.
- 6- de toutes autres sources de financement qui ne sont pas interdites par les textes législatifs et réglementaires.

Chaque année, le Conseil d'administration fixe, pour l'année civile suivante, les montants des cotisations et du prix / barèmes de prix afférents à toutes prestations. Il fixe les règles présidant à la détermination des devis et des prix des services rendus sur devis.

L'Association répond sur son seul patrimoine des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre elle, sans qu'aucun des membres de l'association ou membres du Conseil d'administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

2) Comptabilité

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général (PCG) homologué par l'arrêté du 8 septembre 2014 à la suite des dispositions de l'Autorité des normes comptables du 5 juin 2014 et tel que modifié par les textes ultérieurs, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux associations déclarées.

3) Exercice Social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre. Par exception, le premier exercice social clôturera au 31 décembre 2026.

TITRE III - FONCTIONNEMENT

Article 10 - Conseil d'Administration

10-1. Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 6 à 15 membres dont :

- 2 représentants, à raison de 1 représentant désigné par chaque membre fondateur, chaque membre fondateur désignant son représentant parmi ses propres membres ou administrateurs étant précisé que le représentant étant administrateur en son nom propre, il doit remplir personnellement les conditions pour être administrateur ; chaque membre fondateur peut remplacer son représentant à tout moment et en informe alors l'Association ;
- 0 à 2 membres associés, désignés par l'assemblée générale au cours de l'Assemblée générale ordinaire parmi les membres associés de l'Association ;

- 0 à 2 membres bénéficiaires particuliers, désignés par l'assemblée générale au cours de l'Assemblée générale ordinaire parmi les membres bénéficiaires particuliers de l'Association ;
- 0 à 2 membres retraités, désignés par l'assemblée générale au cours de l'Assemblée générale ordinaire parmi les membres associés de l'Association ;
- 4 à 10 membres bénéficiaires professionnels désignés par l'Assemblée générale ordinaire parmi les membres bénéficiaires professionnels de l'Association.

Par dérogation, le premier Conseil d'administration dont le mandat court jusqu'à l'Assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice 2026, est composé comme suit :

- d'un représentant de chaque membre fondateur désigné par ce dernier
- de 10 personnes physiques, non membres de l'Association, désignés par les membres fondateurs. Ces administrateurs deviennent démissionnaires d'office s'ils ne deviennent pas membres adhérents de l'association dans la catégorie des membres bénéficiaires professionnels dans les 30 jours de son inscription au tableau de l'Ordre des experts comptables. Le poste vacant est alors remplacé par les deux administrateurs membres fondateurs à l'unanimité parmi les membres adhérent de Angiil AGC.

Avant chaque assemblée générale au cours de laquelle expirera un ou plusieurs mandats d'administrateurs, le Conseil d'administration fixe :

- le nombre de poste(s) à pourvoir par catégories de membres pour ouvrir ou fermer un ou plusieurs postes (pour un début de mandat / ou après une fin de mandat) concernant les catégories de membres ayant un nombre de représentants fixé par une fourchette
- la répartition des postes des membres bénéficiaires professionnels par profession de santé en respectant les deux règles suivantes pour la répartition des postes :
 - les membres de la catégorie « membres bénéficiaires professionnels » sont majoritairement des professionnels paramédicaux ;
 - et le nombre de membres de cette catégorie exerçant une profession médicale est au maximum de deux administrateurs.

Les candidatures doivent être déposées auprès de l'association au moins sept jours avant l'Assemblée générale.

Les administrateurs sont les personnes physiques ; leur mandat est intuitu personae.

Les administrateurs sont des mandataires de l'Associations au sens des articles 1984 et suivants du Code civil.

Les administrateurs ne contractent, en leur qualité d'administrateurs et à raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle, ni solidaire, relativement aux engagements de l'Association, et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Les administrateurs sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion à l'égard des informations portées à leur connaissance.

Les candidats ayant obtenu le plus de voix, dans la limite des postes à pourvoir, sont élus. A égalité des voix obtenues par deux personnes (physique ou morale) la désignation est faite par tirage au sort

En cas de vacance d'un poste élu d'administrateur, le Conseil décide librement s'il pourvoit, ou non, provisoirement au remplacement du ou des membres élus en cooptant un ou plusieurs membres répondant aux conditions de façon à compléter le Conseil d'administration.

Si le Conseil d'administration décide de ne pas pourvoir au remplacement, le poste est considéré comme fermé (ne compte pas pour les conditions de quorum).

Si le Conseil d'administration décide de pourvoir au remplacement, leur remplacement définitif interviendra au cours de l'Assemblée générale suivante, au cours de laquelle les membres de l'Assemblée générale sont libres d'élire, comme administrateur remplaçant, le membre coopté par le Conseil ou un autre membre adhérent (ou son représentant) de l'Association. En cas d'absence

d'élection par l'Assemblée générale, le poste est considéré comme fermé (ne compte pas pour les conditions de quorum). Les actes accomplis par le membre coopté demeurent valables quel que soit l'administrateur élu en remplacement par l'Assemblée générale. Le nouveau membre élu par l'assemblée générale est élu pour un nouveau mandat entier.

Le remplacement d'un poste vacant est obligatoire par le Conseil d'administration puis l'Assemblée générale si cette vacance de poste conduit à ce que la composition du Conseil soit contraire aux statuts (un Conseil d'au moins 6 membres dont 2 représentants, à raison de 1 représentant désigné par chaque membre fondateur, et 4 membres bénéficiaires professionnels).

Par exception, en cas de vacance de poste due à une démission d'office d'un administrateur dans les 4 mois suivant son élection, si, lors de l'élection, un candidat avait été évincé par l'administrateur démissionnaire d'office, le candidat ayant eu le plus de suffrages parmi les candidats évincés est alors nommé par le Conseil en remplacement de l'administrateur démissionnaire d'office et ce, pour la durée du mandat restant à courir. La cooptation n'est pas soumise à ratification par l'Assemblée générale.

Les administrateurs doivent répondre aux obligations de moralité prévues aux présents statuts.

Par ailleurs, ne peut être désignée ou élue administrateur une personne physique dont il a été constaté l'année en cours ou durant les 5 années précédentes :

- a) Des manquements aux obligations fiscales déclaratives ou de paiement ;
- b) L'application de pénalités prévues aux [articles 1728,1729,1730 à 1734](#) et [1737](#) du code général des impôts ;
- c) Une condamnation définitive pour fraude fiscale en application des [articles 1741,1743,1746 et 1747](#) du code général des impôts ou pour escroquerie à la TVA ou autre impôt ou taxe, ainsi que pour complicité à ces infractions ;
- d) L'application de sanctions disciplinaires comportant une suspension ou une interdiction définitive d'exercer ;
- e) L'application d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- f) L'application d'une sanction fiscale prononcée par l'administration des impôts pour manœuvres frauduleuses ;
- g) D'une condamnation figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicide involontaires et pour infraction au code de la route.

En outre, nul ne peut être administrateur s'il n'est pas à jour de ses obligations sociales déclaratives ou de paiement et s'il fait l'objet d'une des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts.

Tout candidat à la fonction d'administrateur doit, préalablement à sa désignation ou élection, attester sur l'honneur remplir l'ensemble de ces conditions.

Les administrateurs doivent informer immédiatement le Président dès lors qu'ils ne satisfont plus aux conditions requises pour exercer leur mandat. Dès qu'un administrateur ne satisfait plus aux conditions requises, il est réputé démissionnaire d'office.

Tout candidat doit adresser à l'association dans un délai maximum de 4 mois suivant sa désignation ou élection les documents exigés à ce titre par la réglementation et délivrés, sur sa demande, par l'administration fiscale et par les administrations et organismes compétents en matière sociale, attestant qu'il est à jour des déclarations et des paiements qui lui incombent. Les documents requis par la réglementation sont produits à chaque changement d'administrateur à la commission nationale d'inscription.

Aucun des administrateurs ne peut cumuler cette fonction avec une autre similaire, directe ou indirecte dans une autre Association de Gestion et de Comptabilité ou toute structure d'exercice de la profession d'expertise comptable.

10-2. Fonctionnement

Le Conseil d'Administration élit un Bureau parmi ses membres composé de 6 membres :

- un Président,
- un Secrétaire,
- un Trésorier.
- un Vice-président
- un secrétaire adjoint
- et un Trésorier Adjoint.

L'élection s'effectue poste par poste. Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions.

Les mandats des membres du Conseil d'Administration ont une durée de trois années, le mandat expirant lors de l'assemblée générale statuant sur les comptes du deuxième exercice clos suivant celui au cours duquel ils ont été élus ou désignés. Ainsi, le mandat des membres élus ou désignés en année N expire lors de l'assemblée générale ayant lieu en N+3 devant statuer sur les comptes de l'exercice N+2. Ils sont rééligibles.

Par exception : le premier Conseil d'administration et le premier Bureau sera renouvelé par tiers en 2027 et en 2028. Le mandat des membres du premier Conseil d'administration et du premier Bureau aura donc une durée dérogatoire.

Lors du Conseil d'administration précédant l'assemblée générale ordinaire annuelle en 2027 et en 2028, le président de séance tirera au sort le nom des administrateurs et le nom des membres du Bureau dont le mandat arrivera à expiration par anticipation. Afin que le bureau soit également renouvelé par tiers, il est procédé à deux tirages au sort : l'un concernant les administrateurs non membres du bureau – 1/6^{ème} des postes étant renouvelé ; l'autre concernant les administrateurs membres du bureau – 1/6-me des postes étant renouvelé. Il est procédé de même en 2027 et 2028, les tirages au sort ne concernant que les administrateurs et membres du Bureau composant le premier Conseil et le premier Bureau.

Les mandats des membres du Bureau ont une durée de trois années, le mandat expirant lors du premier Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale statuant sur les comptes du deuxième exercice clos suivant celui au cours duquel ils ont été élus. Ainsi, le mandat des membres élus en année N expire lors du premier Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale ayant lieu en N+3 devant statuer sur les comptes de l'exercice N+2. Ils sont rééligibles.

La durée du mandat des administrateurs et membres du Bureau élus à compter de 2027 est telle que définie supra (non dérogatoire).

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci le juge nécessaire ou lorsque le tiers de ses membres le lui demande par lettre recommandée et avec un ordre du jour défini.

Dans ce dernier cas, il doit être réuni dans les 20 jours suivants la réception de la lettre recommandée, avec un ordre du jour comportant au moins les points stipulés dans la demande. Si le délai de 20 jours expire au cours de la période estivale (juillet-août) ou de la trêve des confiseurs (23/12/N-03/01/N+1), le délai est prorogé jusqu'au 20 septembre ou au 15 janvier.

Les convocations sont adressées, par courrier simple, ou message électronique ou fax du Président au moins sept jours avant la date fixée. Les convocations mentionnent l'ordre du jour, incluent le texte de résolutions et une formule de pouvoir.

Les rapports, comptes et documents sur lesquels les membres seront amenés à se prononcer, seront mis à la disposition des membres du Conseil au siège de l'association et transmis par tout moyen au choix du Conseil aux membres du Conseil sur demande de ces derniers.

Le Président pourra décider qu'en outre ces documents seront consultables sur le site internet dans la partie sécurisée avec un accès restreint aux seuls membres du Conseil.

Une feuille de présence est émargée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire, ainsi que par les invités. La feuille de présence, avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le président de séance et le secrétaire de séance.

Les réunions sont présidées par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président, ou en son absence par le membre du Conseil d'administration le plus ancien dans la fonction d'administrateur. Le président de séance, s'il n'est pas le Président de l'Association, n'a pas voix prépondérante. Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si la moitié de ses membres au moins sont présents ou représentés.

Le vote électronique est autorisé.

Le vote des résolutions est exprimé à mains levées (sauf en cas de vote électronique). Toutefois pour la cooptation d'administrateurs, la révocation d'un membre du Bureau, le vote est à bulletins secrets.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou dûment représentés par un autre membre du Conseil d'Administration à raison de deux pouvoirs maximum par personne. En cas de partage des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire (ou un autre administrateur désigné par le Président). Ils peuvent être signés électroniquement (signature simple, avancée ou qualifiée). Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents (en précisant les modalités de leur participation à distance le cas échéant), excusés ou absents et leur collège d'appartenance. Il fait état de la présence (en présentiel à ou distance, pour tout ou partie de la réunion) ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Sur décision du Président, le Conseil d'administration peut se réunir à distance, ou un ou plusieurs membres du Conseil peuvent participer et voter à distance, par tous moyens utiles de télécommunication permettant l'identification des membres et garantissant leur participation effective et continue et la retransmission continue et simultanée des délibérations (notamment visioconférence, téléconférence, audioconférence). La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion. Un membre participant à distance est considéré comme présent et peut recevoir procuration d'un autre membre du Conseil. Dans ce cas, il doit transmettre au Conseil copie du pouvoir préalablement à l'ouverture de la réunion par tout moyen : la copie du pouvoir doit être reçue par un membre du Conseil présent avant l'ouverture de la réunion et le remettre au président de séance ou doit être reçu par le président de séance avant l'appréciation des conditions de quorum si la réunion est entièrement à distance. La feuille de présence est émargée pour le membre du conseil d'administration participant à distance et pour le membre du Conseil que ce dernier représente par le président de séance. La feuille de présence indique clairement l'identité du signataire, l'identité du membre du conseil participant à distance et la mention de sa participation à distance et l'identité de l'administrateurs mandant, la mention de sa qualité de mandant et l'identité de l'administrateur mandataire.

Le recours à une procédure de consultation écrite peut être décidé par le Président. Dans ce cas, les membres du Conseil d'administration sont consultés individuellement par tous moyens écrits (courrier postal, courrier électronique, télécopie, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à l'initiative du Président.

Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du Conseil ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite.

Le vote par procuration n'est pas admis pour une consultation écrite.

Une délibération est adoptée par consultation écrite à la majorité des membres du Conseil ayant participé et seulement si la moitié des membres du Conseil y ont participé. Le Président a voix prépondérante.

Les compte-rendu de consultations écrites sont signés par le Président et le Secrétaire (ou un autre administrateur désigné par le Président) et insérés à la suite des PV et compte-rendu des délibérations. La signature électronique est valable (simple, avancée ou qualifiée).

Toutes les décisions du Conseil d'administration peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite, excepté :

- La révocation des membres du bureau
- L'arrêté des comptes
- L'arrêté du projet de budget prévisionnel initial (mais non la modification du budget prévisionnel qui peut être adoptée par consultation écrite).

10-3. Attributions

Le Conseil d'Administration dirige l'Association, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion, l'administration et la défense de l'Association

Tout ce qui n'est pas de la compétence des Assemblées entre dans les pouvoirs du Conseil d'Administration, mais ce dernier a la faculté de soumettre à l'Assemblée Générale Ordinaire toute décision qu'il souhaite.

En particulier, et sans que cette énumération soit limitative :

- il arrête les orientations générales à donner à l'Association à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale et prend toutes décisions nécessaires à leur mise en application ;
- il prépare et arrête le projet de budget prévisionnel qui est adopté par l'assemblée générale ;
- il modifie le budget prévisionnel adopté par l'Assemblée générale ;
- Il décide du montant des cotisations, des prix ou des barèmes de prix des services de l'année civile suivante ; en l'absence de nouvelle délibération par le Conseil d'administration, les montants, prix ou barèmes préalablement fixés restent en vigueur et sont tacitement reconduits jusqu'à nouvelle délibération. Il fixe les règles de détermination des devis et règles de détermination des prix des services rendus sur devis (services non concernés par les prix forfaitaire ou barème de prix) ;
- Il arrête les comptes de l'exercice avant leur présentation à l'Assemblée Générale.
- Il adopte le rapport de gestion sur la situation financière
- Il arrête le projet de rapport moral sur les activités à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale
- Il élabore, adopte et modifie le règlement intérieur de l'Association le cas échéant.
- Il nomme les membres de la commission d'exclusion.
- Il propose à l'Assemblée générale la forme du bulletin d'adhésion.
- Il peut décider d'adhérer à une fédération.
- Il décide du transfert du siège social et de la modification corrélative des statuts.
- il fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale.
- il peut désigner un commissaire à la fusion, à la scission ou aux apports.
- il arrête tout projet de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif et autorise sa publication.
- Le cas échéant en cas d'opération de fusion, de scission, d'apport, il arrête une situation comptable intermédiaire établie selon les mêmes méthodes et suivant la même présentation que les comptes annuels.
- Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

- il autorise l'engagement des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel, à l'exception des dépenses suivantes pouvant être engagées par le Président même hors budget prévisionnel :
 - o des dépenses ou investissements inférieurs au montant préalablement fixé par le Conseil,
 - o des dépenses urgentes,
 - o des dépenses requises en cas de risque d'atteinte à la sécurité des biens ou des personnes,
 - o des dépenses non budgétées découlant des obligations fiscales et sociales, ou résultant de l'application des textes et obligations légales et conventionnelles,
 - o ou des dépenses découlant du pouvoir d'agir en justice appartenant au Président.
- il fixe le seuil en deçà duquel les dépenses ou investissements non prévues dans le budget prévisionnel peuvent être engagées par le Président.

Il peut consentir à l'un des administrateurs ou au Directeur le cas échéant, toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité avec faculté de subdélégation si la délégation ne l'interdit pas.

La stricte interprétation des statuts appartient au Conseil d'administration ; en la matière, sa décision est souveraine.

Le conseil d'Administration, le Président ou la moitié des membres du Conseil peut décider de faire appel au Directeur de l'association ou à toute autre personne pour participer à tout ou partie de ses réunions ou travaux avec voix consultative.

10-4. Cessation des fonctions des administrateurs – Perte de la qualité d'administrateur

Les fonctions d'administrateur cessent

- par l'arrivée du terme, à l'issue de la réunion de l'Assemblée générale ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat pour les membres élus ;
- par la démission volontaire du mandat d'administrateur ;
- par la démission d'office du mandat d'administrateur ;
- par la dissolution de l'Association ;
- par la révocation, prononcée par le membre qui avait désigné l'administrateur concernant les administrateurs désignés ;
- par la révocation par l'Assemblée générale concernant les administrateurs élus.

La démission volontaire du mandat d'administrateur doit être adressée par lettre remise en main propre contre décharge, courriel avec accusé de réception ou lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'Association domicilié au siège de l'Association (ou au Vice-Président si la démission émane du Président) précisant expressément la démission du mandat d'administrateur de l'Association. A défaut de précision, il est présumé démissionner uniquement de son mandat de membre du Bureau s'il est membre du Bureau, et à défaut de son mandat d'administrateur (sans emporter démission de l'association).

Est réputé démissionnaire d'office de sa fonction d'administrateur :

- Tout administrateur qui perd sa qualité de membre de l'Association ;
- Tout administrateur visé par un jugement prononçant sa faillite personnelle ou le frappant d'interdiction de gérer (Cf. articles [L.653-2](#) et [L.653-8](#) du Code de commerce) ;
- Tout administrateur atteint d'une incapacité ou frappé d'une interdiction ;
- Tout administrateur qui exerce une profession incompatible avec ses fonctions ;
- Tout administrateur représentant un membre personne morale à la date où ce dernier perd sa qualité de membre de l'Association ;
- Tout administrateur qui ne remplit plus les conditions requises pour être administrateur ;

- Tout administrateur pour lequel il est constaté qu'il n'est pas à jour de ses obligations sociales déclaratives ou de paiement ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté des manquements aux obligations fiscales déclaratives ou de paiement durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté l'application de pénalités prévues aux articles 1728,1729,1730 à 1734 et 1737 du code général des impôts durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté une condamnation définitive pour fraude fiscale en application des articles 1741,1743,1746 et 1747 du code général des impôts ou pour escroquerie à la TVA ou autre impôt ou taxe, ainsi que pour complicité à ces infractions durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté l'application de sanctions disciplinaires comportant une suspension ou une interdiction définitive d'exercer durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté l'application d'une amende fiscale prononcée par un tribunal durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté l'application d'une sanction fiscale prononcée par l'administration des impôts pour manœuvres frauduleuses durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté une condamnation figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale (à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicide involontaires et pour infraction au code de la route) durant l'année en cours ou les cinq années précédentes ;
- Tout administrateur pour lequel il est constaté qu'il est l'objet d'une des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ;
- Tout administrateur qui n'a pas déposé auprès du Président, dans le délai de 4 mois suivant son élection, désignation ou cooptation, les documents délivrés par l'administration fiscale et par les administrations et organismes compétents en matière sociale sur le fondement de l'article 107 du décret 2012-432 ;
- Tout administrateur qui aurait reçu de la part d'une des administrations ou organismes précités, une lettre de refus de délivrance d'attestation.

10-5. Cessation des fonctions des membres du Bureau – Perte de la qualité de membre du Bureau

Les fonctions de membre du Bureau cessent par la démission volontaire du mandat de membre du Bureau, par la révocation par le Conseil d'administration, par la perte de la qualité d'administrateur.

La démission volontaire du mandat de membre du Bureau doit être adressée par lettre remise en main propre contre décharge, courriel avec accusé de réception ou lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'Association domicilié au siège de l'Association (ou au Vice-Président si la démission émane du Président).

Article 11 - Conditions de moralité

Conformément aux dispositions de l'article 7 ter de l'ordonnance du 19 septembre 1945 et des articles 107 et 108 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012, pour justifier d'avoir satisfait à leurs obligations fiscales et sociales, les personnes qui dirigent ou administrent une association de gestion et de comptabilité doivent produire à la commission nationale d'inscription prévue à l'article 42 bis de la même ordonnance un ou plusieurs documents délivrés, sur leur demande, par l'Administration Fiscale et par les administrations et organismes compétents en matière sociale, attestant qu'ils sont à jour des déclarations et des paiements qui leur incombent.

Lorsque le dirigeant ou l'administrateur est également adhérent de l'AGC en qualité de professionnel indépendant, il doit mentionner, dans le cadre droit de l'attestation, l'adresse de son établissement principal ainsi que le numéro SIRET. Si ce dirigeant ou administrateur exerce plusieurs activités à titre

indépendant (correspondant à plusieurs numéros SIREN), il remplit autant d'imprimés qu'il exerce d'activités.

Ces attestations concernant les obligations fiscales et sociales doivent avoir été établies depuis moins de trois mois.

Article 12 – Rôle et attributions des membres du bureau de l'Association

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions.

Les membres du Bureau exercent individuellement leurs fonctions dans le cadre des pouvoirs qui leurs sont attribués par le Conseil d'administration et les présents statuts.

Le Président peut discrétionnairement choisir de consulter le Bureau concernant des questions relevant de la compétence du Président. Le Bureau n'a alors qu'un rôle consultatif sur la question soumise par le Président.

Le Président convoque le Bureau par tout moyen écrit. Il définit son ordre du jour. Le cas échéant, tout document utile pour la réunion du Bureau est transmis aux autres membres du Bureau par tout moyen sur simple demande de ces derniers.

Aucun quorum n'est requis et les avis sont pris à la majorité des présents. Le vote des avis consultatifs est exprimé à mains levées.

La réunion du Bureau peut se tenir par visioconférence ou toute autre technique de communication à distance. La convocation précise alors les modalités d'organisation de la réunion.

Le recours à une procédure de consultation écrite peut être décidé par le Président. Dans ce cas, les membres du Bureau sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par télécopie et message électronique. Leurs avis doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du Conseil ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite.

Les procès-verbaux et comptes rendus des consultations écrites sont signés par le Président.

Le Président :

- a) Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil et de l'Assemblée et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association.
- b) Le Président convoque et préside, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.
- c) Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile en toutes circonstances, aussi bien pour des actes conservatoires, des actes de gestion et d'administration que pour des actes de disposition et a tout pouvoir pour agir en son nom. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet.
- d) Il fait ouvrir et fonctionner pour le compte de l'Association, dans toute banque, tout compte et livret d'épargne, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.
- e) Il engage, ordonnance et paie les dépenses en conformité avec les décisions statutaires. Il procède au paiement des dépenses. Le Président peut engager ou régler toute dépense ou investissement non prévu au budget prévisionnel dont le montant est inférieur au seuil fixé par le Conseil d'administration. Il peut déléguer l'ordonnancement et/ ou le paiement des dépenses au Trésorier et/ ou à un salarié le cas échéant en distinguant selon le montant et / ou le type de dépenses.

Le Président ne pourra prendre les décisions suivantes qu'après autorisation préalable du Conseil :

- engagement et/ou règlement d'une dépense ou d'un investissement non prévu au budget prévisionnel et supérieur au montant préalablement fixé par le Conseil, sauf dans les quatre cas suivants, le Président pouvant alors agir seul sans cette autorisation du Conseil, à savoir : en cas d'urgence, en cas de risque d'atteinte à la sécurité des biens ou personnes, ou en cas de dépense résultant de l'application des textes et obligations légales et conventionnelles, ou pour des dépenses découlant du pouvoir d'agir en justice appartenant au Président ;
 - toute acquisition immobilière ou location nécessaire au fonctionnement de l'Association,
 - tout emprunt,
 - constitution d'hypothèques sur les immeubles appartenant à l'Association,
 - constitution de nantissement ou de toute autre sûreté ou garantie,
 - conclure toute transaction, formuler toute mainlevée d'hypothèque, opposition ou autre, avec ou sans constatation de paiement,
 - abandon de créances non prévu au budget prévisionnel.
- f) Le Président recrute, nomme, licencie, met fin à tout contrat de travail quelque soit le mode et le motif et assure la gestion et le pouvoir disciplinaire du personnel salarié de l'Association et peut déléguer ces pouvoirs (y compris celui de licencier et de mettre fin à un contrat de travail) à un administrateur ou au Directeur. Le déléataire peut lui-même subdéléguer ce pouvoir (y compris celui de licencier) si la délégation initiale donnée par le Président le prévoit expressément en désignant spécifiquement le pouvoir délégué.
- g) Le Président a notamment qualité pour ester en justice tant en demande qu'en défense. 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 autorisée par le Conseil d'administration.
- h) Concernant les autres pouvoirs précités du Président (autres que visés aux paragraphes e), f) et g) ci-dessus), le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à toute personne ad hoc (membre du Bureau, membre du Conseil d'administration, salarié, personne extérieure à l'Association) avec l'accord du Conseil d'administration, pour une ou plusieurs questions déterminées et en un temps limité.

Concernant les autres pouvoirs précités du Président, le Président peut déléguer sa signature à toute personne ad hoc (membre du Bureau, membre du Conseil d'administration, salarié, personne extérieure à l'Association).

- i) En l'absence de commissaire aux comptes, le Président présente à l'Assemblée générale le rapport sur les conventions réglementées le cas échéant, conformément aux articles L.612-5 et R.612-6 du Code de commerce. En présence d'un commissaire aux comptes, le Président avise ce dernier des conventions mentionnées à l'article [L. 612-5](#) du Code de commerce dans le délai d'un mois à compter de la conclusion desdites conventions.
- j) Le Vice-Président assiste le Président sur mandat de celui-ci.

Le Président établit les projets de rapport de gestion sur la situation financière et de rapport moral sur les activités et les présente au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale. Il peut déléguer au Vice-président ou au Trésorier.

En cas de vacance du poste de Président (pour quelque raison que ce soit telle que le décès, la démission, la maladie de plus de trois mois), le Vice-président est automatiquement et immédiatement

investi du mandat de Président et de tous les pouvoirs du Président. Etant Président, il est investi de toutes les prérogatives et assume toutes les responsabilités de Président. Son mandat expire à l'élection d'un nouveau Président par le Conseil d'administration. Le Président est tenu de convoquer le Conseil d'administration dans le délai d'un (1) mois (période estivale et trêve des confiseurs non comprises) et de mettre à son ordre du jour l'élection d'un nouveau Président. Le mandat du nouveau Président élu par le Conseil d'administration prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat du Président élu remplacé. Si le Président anciennement Vice-président, le Secrétaire ou le Trésorier sont élus Président, ils doivent démissionner de l'un ou l'autre des mandats. L'élection peut être organisée lors d'une réunion à distance ou par la voie d'une consultation écrite.

En cas de vacance d'un poste d'un autre membre du bureau, par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé à son remplacement par le Conseil, le cas échéant lors d'une réunion à distance ou par consultation écrite, pour la durée du mandat restant à courir.

Le Trésorier :

Il supervise la tenue de la comptabilité de l'Association.

Il assure le contrôle de la perception des recettes dans le cadre des orientations budgétaires votées par les organes statutaires.

Il exécute les délégations budgétaires d'engagement et de paiement des dépenses qui lui sont consenties par le Président.

Il est chargé de superviser l'élaboration des projets de budget prévisionnel et des comptes qui sont arrêtés ensuite par le Conseil d'administration.

Il présente au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale les comptes de l'Association, les projets de budgets prévisionnels et les projets de modifications des budgets prévisionnels ; il peut se faire assister du Directeur de l'Association à cet effet.

Le Trésorier établit ou supervise l'établissement, sur délégation du Président, des projets de rapport de gestion sur la situation financière et de rapport moral sur les activités et les présente au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

En cas d'absence du Trésorier, ces fonctions précitées sont assumées par le Trésorier-Adjoint de l'Association ou, à défaut, par le Secrétaire.

Le Secrétaire :

- Il assure le secrétariat des différentes instances décisionnaires de l'Association.
- Il fait établir et supervise l'établissement des comptes rendus des réunions, consultations écrites et des assemblées et les présente aux instances concernées.

En cas d'absence du Secrétaire ou lorsque celui-ci n'a pas été présent aux réunions ou n'a pas participé aux consultations écrites, ces fonctions sont assumées par le Secrétaire-adjoint, ou par tout administrateur désigné par le Secrétaire, ou à défaut, désigné par le Président.

Article 13 - Gratuité des mandats

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution des fonctions qui leur sont conférées.

Toutefois, peut être prévu le remboursement de frais de déplacement de l'Association à l'euro-l'euro sur justificatifs et dans les limites qui auront été fixées préalablement par le conseil d'administration sous réserve de l'accord préalable expresse du Président ou du Vice-président. Ces remboursements de frais sont exposés à l'assemblée lors de la présentation des comptes.

Article 14 - Commission d'exclusion

Elle est composée d'au moins trois membres du Conseil d'Administration désignés par celui-ci dont le Président. Ce dernier est, de droit, Président de la Commission.

Le Conseil d'administration nomme, outre les membres titulaires, au moins un (1) suppléant par membre titulaire choisi parmi les administrateurs. Ces derniers siègent dans l'hypothèse où le membre titulaire serait concerné par une procédure d'exclusion, en cas de conflit d'intérêts du membre titulaire, en cas d'attitude incompatible avec l'impartialité du membre titulaire, ou en cas d'absence du membre titulaire à la réunion de la Commission d'exclusion à condition que le membre titulaire en ait averti le Président dans les deux jours suivants l'envoi de la convocation afin que le membre suppléant puisse disposer d'un délai suffisant pour s'organiser.

Les membres de la Commission sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

La Commission se prononce concernant les membres, quelle que soit leur catégorie, notamment pour :

- pour non-paiement des sommes dues,
- ou pour motif grave, tels que notamment :
 - o manquement grave ou répétés aux recommandations de l'Association,
 - o manquement grave ou répétés à ses obligations comptables, sociales ou fiscales,
 - o manquement grave ou répétés aux engagements ou obligations de ce membre et ce quelle que soit l'origine des engagements ou obligations (lois, décrets, arrêtés, statuts, règlement intérieur, contrat(s) de prestation(s) signé(s) avec l'Association, etc.) ;
 - o non-respect d'un engagement ou d'une obligation visé aux présents statuts, au règlement intérieur, ou visé au(x) contrat(s) de prestation(s) signé(s) avec l'Association ;
 - o non-respect d'une clause du ou des contrats signés entre l'Association et le membre bénéficiaire ;
 - o altération ou non communication de faits ou documents ou tout comportement susceptible de fausser les déclarations fiscales ou sociales ;
 - o préjudice porté à l'Association ;
 - o avoir formulé sciemment une demande de travaux ou d'activités contraires à la déontologie de l'ordre des experts comptables ;
 - o toute action ayant pour objet ou pour effet de nuire au fonctionnement, à l'existence, à l'image, aux buts et aux valeurs de l'Association ;
 - o toute action ayant pour objet ou pour effet de faire courir à l'Association le risque que sa responsabilité soit engagée ;
 - o tout comportement ou propos mettant en danger la réputation de l'Association.

L'engagement d'une procédure pouvant éventuellement aboutir à une décision d'exclusion est prise par le Président. S'agissant d'un membre bénéficiaire, la décision du Président est prise après avis écrit du responsable de mission ayant supervisé le dossier du membre adhérent. Cet avis écrit sera versé au dossier et annexé à la lettre adressée au membre adhérent l'invitant devant la Commission.

L'intéressé aura alors été invité, préalablement, par lettre, à venir se présenter devant la Commission afin de fournir toutes explications jugées utiles par lui et à s'expliquer devant la commission.

La lettre devra préciser que le membre pourra être assisté par une personne de son choix.

La lettre doit être expédiée au moins 21 jours francs avant la date de la réunion de la Commission qui doit statuer sur l'éventuelle exclusion. La lettre doit l'informer des faits qui lui sont reprochés, de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier, de la sanction d'exclusion envisagée et du délai dont il dispose à cet effet lequel ne peut pas être inférieur à 10 jours francs.

Les pièces ou copies à l'appui des griefs qui seront examinées par la Commission d'exclusion doivent être annexées à la lettre.

La lettre doit l'informer qu'il dispose de la possibilité de présenter des observations écrites à l'intention de la Commission d'exclusion qui statuera sur une éventuelle exclusion, du délai dont il dispose à cet effet, et de la date à laquelle se réunira la Commission d'exclusion.

Les membres de la Commission sont convoqués par lettre, fax, courriel 21 jours francs avant la date de la réunion.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité simple des membres présents. Elles ne sont pas susceptibles d'appel devant le Conseil d'administration ni devant l'Assemblée générale.

Le cas échéant, le membre concerné par une procédure d'exclusion qui est également administrateur ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes de la commission d'exclusion le concernant. Le membre suppléant le remplace s'agissant de cette procédure.

Les décisions d'exclusion prises par la Commission sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception et motivées.

L'exclusion de l'Association intervient sans préjudice des sanctions pouvant, le cas échéant, être prononcées à l'encontre du membre adhérent par d'autres entités que l'Association, telle que l'administration.

Cette exclusion sera mentionnée au registre.

La Commission d'exclusion réunie pour statuer sur la sanction d'exclusion envisagée, peut décider de prononcer une autre sanction, telle qu'une suspension, une inéligibilité temporaire au Conseil d'administration ...

La Commission d'exclusion s'engage à émettre un rapport de ses conclusions au prochain Conseil d'administration dans les formes et sous les conditions respectant les règles déontologiques.

Article 15 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend les membres fondateurs, les membres associés, les membres retraités, les membres bénéficiaires professionnels et les membres bénéficiaires particuliers à jour de leurs cotisations le cas échéant.

Elle est convoquée par le Président à son initiative, au moins une fois par an, ou sur la demande écrite de membres du Conseil d'administration (la moitié pour une AGO ou les 2/3 pour une AGE) ou à la demande d'1/5^{ème} ou d'1/3 des membres bénéficiaires professionnels et membres bénéficiaires particuliers inscrits au 31 décembre de l'année précédente, ayant reconduit leur adhésion et à jour de leurs cotisations (1/5 de ces membres bénéficiaires professionnels et particuliers pour une AGO et 1/3 de ces membres bénéficiaires professionnels et particuliers pour une AGE). Le Président doit alors préalablement convoquer un Conseil qui fixera l'ordre du jour de l'assemblée générale incluant les points demandés par les membres ou administrateurs ayant sollicité la tenue de l'assemblée. Dans ce dernier cas, le Président doit réunir l'assemblée dans les 45 jours suivant le dépôt de la demande en mettant à l'ordre du jour les sujets à traiter. Si le délai de 45 jours expire au cours de la période estivale (juillet-août), le délai est prorogé jusqu'au 30 septembre.

Les membres fondateurs sont représentés en assemblée générale par une personne physique dûment habilitée à cet effet, qualifiée de représentant, et désignée par le représentant légal ou conventionnel du membre personne morale. Ils informent l'Association du nom de leur représentant. En cas de changement par un membre fondateur de son représentant, il doit en informer par courrier avec accusé de réception, courriel avec accusé de réception ou fax le Président de l'Association. Pour l'Association, cette information vaut habilitation pour participer aux assemblées générales de l'Association au nom de la personne morale l'ayant désigné.

Les membres bénéficiaires professionnels, personnes morales, sont représentés par leurs représentants légaux ou conventionnels.

Chaque adhérent empêché ne peut donner pouvoir écrit qu'à son conjoint (pour les membres personnes physiques) ou à un autre adhérent de l'association pour les personnes morales.

Un mandataire adhérent ne peut avoir au maximum que dix pouvoirs.

Les pouvoirs en blanc sont répartis librement par le Président qui les attribue à un ou plusieurs administrateurs indépendamment de leur catégorie et sans limitation.

La convocation comporte l'ordre du jour, le projet de texte de résolutions et une formule de pouvoir. Elle est adressée par tout moyen écrit (lettre simple, courriel, fax, ...) quinze jours au moins avant la date prévue pour l'assemblée. La convocation rappelle que les documents sur lesquels les membres seront amenés à se prononcer, seront mis à la disposition des membres au siège de l'association dès la convocation. Ils pourront également être transmis par courriel sur demande écrite d'un membre, ce dernier devant préciser l'adresse mail à laquelle il souhaite les recevoir.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'administration qui doit inclure les points demandés par les membres ou administrateurs ayant sollicité la tenue de l'Assemblée générale le cas échéant. Le Président peut compléter seul l'ordre du jour. Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision, les questions diverses devant être portées à la connaissance du Président trois jours au plus tard avant la tenue de l'assemblée générale.

Les rapports, comptes et documents sur lesquels les membres seront amenés à se prononcer, seront mis à la disposition des membres au siège de l'association dès la convocation et transmis par courriel aux membres sur demande de ces derniers. Le Président pourra décider qu'en outre ces documents soient consultables sur le site internet dans la partie sécurisée. Les documents ne seront transmis par courrier au membre qui en fait la demande que si ce dernier ne dispose pas d'une adresse mail et d'un accès internet à son domicile personnel ou professionnel.

Toute personne peut être appelée par le Président à assister, avec voix consultative, à tout ou partie d'une Assemblée générale.

Au début de chaque assemblée, il est établi une feuille de présence, émargée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire, ainsi que par les invités. La feuille de présence, avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le président de séance et le secrétaire de séance pour l'appréciation des conditions de vote.

L'assemblée générale se tient quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les réunions sont présidées par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président, ou en son absence par le membre du Conseil d'administration le plus ancien dans la fonction d'administrateur.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assumées par le Secrétaire, ou à défaut par tout administrateur ou membre désigné par le Secrétaire, ou à défaut, désigné par le Président.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Toutes les décisions sont votées à main levée (sauf en cas de vote électronique ou par correspondance). Par exception, les votes relatifs à la révocation des administrateurs a lieu à bulletin secret.

Le Président peut autoriser le vote par correspondance et le vote électronique dans les conditions et selon les modalités qu'il définit.

Il est tenu procès-verbal des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils peuvent être signés électroniquement (signature simple, avancée ou qualifiée). Le Président et le Secrétaire peuvent chacun séparément en délivrer des copies ou des extraits qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Les procès-verbaux des assemblées générales de l'année civile en cours et de l'année précédente sont à disposition des membres au siège. Ils sont adressés au membre qui en fait la demande par courriel ou par courrier si ce dernier ne dispose pas d'une adresse mail et d'un accès internet à son domicile personnel ou professionnel.

Lorsque cette possibilité est expressément prévue dans la convocation, les membres peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de communication ou télécommunication approprié. Sont alors réputés présents pour le calcul du *quorum* et de la majorité, les membres qui participent à la réunion de l'assemblée générale par des moyens de visioconférence ou par des moyens de communication ou télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue (conférence téléphonique, visioconférence, etc.).

Les moyens utilisés pour la participation aux réunions à distance doivent permettre la retransmission continue et simultanée des délibérations. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion. Un membre ayant droit de vote participant à distance est considéré comme présent et peut recevoir procuration d'un autre membre ayant droit de vote. Dans ce cas, il doit transmettre au Bureau copie du pouvoir préalablement à l'ouverture de la réunion par courrier, fax ou courriel : la copie du pouvoir doit être reçue par un membre du Bureau présent avant l'ouverture de la réunion et le remettre au président de séance. La feuille de présence est émarginée pour le membre participant à distance et pour les membres que ce dernier représente par le président de séance. La feuille de présence indique clairement l'identité du signataire, l'identité du membre participant à distance et la mention de sa participation à distance et l'identité des membres mandants, la mention de leur qualité de mandant et l'identité du membre mandataire.

Le Président peut décider que la réunion se tient intégralement à distance.

Le Président peut décider d'organiser une Assemblée générale sous la forme d'une consultation écrite sauf concernant les points suivants : l'approbation des comptes, l'affectation du résultat, l'approbation du rapport moral, le quitus au Conseil d'administration, l'approbation des conventions règlementées et du rapport y afférent, l'approbation des orientations générales arrêtées par le Conseil d'administration, la révocation des administrateurs, la dissolution de l'Association et la dévolution de ses biens.

Il ne peut pas non plus y avoir de consultation écrite lorsque la convocation de l'Assemblée générale a été à la demande écrite d'administrateurs ou de membres bénéficiaires professionnels et particuliers sauf si (double condition) (i) les administrateurs ou les membres bénéficiaires professionnels et particuliers ont expressément indiqué la possibilité d'une consultation écrite de l'Assemblée générale en lieu et place d'une réunion et (ii) l'ordre du jour sollicité par les administrateurs ou membres bénéficiaires professionnels et particuliers ne rentre pas dans les cas d'exclusion précités de consultation écrite.

Dans ce cas, les membres de l'Assemblée générale sont consultés par tous moyens écrits, y compris par tous moyens électroniques de télécommunication, selon les modalités définies par le Président ou le règlement intérieur (modalités de vote, délai maximal de réponse, etc.).

Le texte de la consultation est adressé par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à tous les membres et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, forme, etc.). Tous les documents sur lesquels les membres sont appelés à se prononcer sont joints au texte de la consultation ou mis à leur disposition et leur sont adressés par tous moyens sur leur simple demande.

Cette consultation écrite peut également prendre la forme d'un vote électronique organisé sur une plateforme internet. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions.

Une délibération est adoptée par consultation écrite à la majorité des voix des membres ayant participé.

Il n'y a pas de procuration (pouvoir) possible en cas de consultation écrite.

Les télécopies, messages électroniques, lettres ou autres par lesquels les membres ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite.

Les PV des compte-rendu de consultations écrites sont signés par le Président et le Secrétaire et sont insérés à la suite des PV et compte-rendu des délibérations. Ils peuvent être signés électroniquement (signature simple, avancée ou qualifiée). Le Président et le Secrétaire peuvent chacun séparément en délivrer des copies ou des extraits qu'ils certifient conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

15-1. Assemblée Générale Ordinaire :

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Elle a compétence pour :

- Valider, sur proposition du Conseil d'administration, la forme du bulletin d'adhésion
- Approuver les orientations générales (y compris stratégique) arrêtées par le Conseil d'administration ;
- Approuver le rapport moral ;
- Adopter le budget prévisionnel ;
- Entend le rapport de gestion sur la situation financière :
- Procéder à l'approbation des comptes de l'exercice clos,
- Procéder à l'affectation des résultats,
- Donner quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion,
- Entend la présentation de la liste des services proposés par l'Association, les montants des cotisations, et les prix ou barèmes de prix des services de l'exercice en cours fixés par le Conseil,
- Entend les règles fixées par le Conseil pour la détermination des devis et prix des services rendus sur devis ;
- Entend la présentation des modifications du budget prévisionnel votées par le Conseil d'Administration,
- Entend la présentation qui lui est faite des remboursements de frais aux administrateurs, précisant le montant par administrateur,
- Procéder à l'élection des membres élus du Conseil d'Administration,
- Procéder à la nomination du Commissaire aux comptes et d'un suppléant, le cas échéant
- Décider de soumettre une proposition au Conseil d'administration concernant la gestion de l'Association, la liste des services proposés par l'Association, les montants de cotisations, les prix / barèmes de prix de l'Association ; le Conseil d'administration doit examiner cette proposition lors de sa prochaine réunion ; le Conseil décide souverainement de la suite à y donner.

D'ici à l'Assemblée générale appelée à délibérer courant 2026, la forme du contrat d'adhésion est valablement fixée par le seul Conseil d'administration.

Il n'est pas instauré de quorum pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur l'exercice écoulé, l'Assemblée Générale entend le rapport de gestion sur la situation financière et approuve, le rapport moral sur les activités établis par le Conseil d'Administration.

15-2. Assemblée Générale Extraordinaire :

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts (excepté les modifications découlant du transfert du siège social relevant de la compétence du Conseil), décider sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue à l'objet social sur proposition du Conseil d'Administration, décider toute opération d'apport partiel d'actif ou de scission sur proposition du Conseil, décider de céder une partie de son activité, décider de mettre en location civile son activité ou décider la dissolution de l'association et la dévolution des biens de l'association, désigner le ou les liquidateurs ainsi que le ou les bénéficiaires de la dévolution.

TITRE IV – DIVERS

Article 16 - Contestation – action en justice

En cas de contestation par l'adhérent des conditions d'exercice de la mission ou de différend sur les honoraires / prix des prestations, l'Association propose à l'adhérent la conciliation ou l'arbitrage du président du conseil régional de l'ordre avant toute action en justice. L'adhérent est libre de refuser. L'adhérent peut proposer à l'Association la conciliation ou l'arbitrage du président du conseil régional de l'ordre avant toute action en justice.

Avec l'accord des deux parties, le président du conseil régional de l'ordre arbitre le litige ou le fait arbitrer par l'un des ressortissants de son conseil qu'il désigne à cet effet. Cet arbitrage est soumis aux règles énoncées par les articles 1451 et suivants du code de procédure civile. L'arbitre veille au respect d'une procédure contradictoire et est astreint au secret professionnel.

Si un litige n'est pas résolu par l'arbitrage du président du conseil régional, il peut être soumis à celui de la commission nationale d'inscription.

Article 17 - Publicité

L'Association est autorisée à faire paraître des publicités informatives dans le respect des textes qui organisent son activité.

Article 18 – Règlement intérieur

Le cas échéant l'établissement d'un projet de règlement intérieur et des projets de sa mise à jour relèvent des attributions du secrétaire, membre du Bureau. Le règlement intérieur et ses modifications ultérieures éventuelles sont approuvés en Conseil d'Administration.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, ou encore à fixer les conditions d'application des présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 19 – Date de début d'activité

La date de début d'activité de l'association sera celle fixée par la décision d'inscription au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables Occitanie de l'Association de Gestion Comptable délivrée par la Commission 42 Bis de l'Ordre.

Article 20 – Publication

Tous pouvoirs sont donnés au président ou au porteur d'une copie pour remplir les formalités de déclarations et de publications prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et par les textes réglementaires.

Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire adoptés le 16 février 2026

ANGIIL Membre Fondateur Représenté par Madame Françoise GLEIZES	
Syndicat National des Infirmières et Infirmiers Libéraux (SNIIL) Membre Fondateur Représenté par Monsieur John PINTE	
Statuts certifiés conformes par le Président, Monsieur Cédric DELTON	Certifiés conformes le 17 février 2026
Statuts certifiés conformes par la Secrétaire Madame Sabine KAPFER	Certifiés conformes Le 17 février 2026