



## **CENTRE DE GESTION AGREE INTERPROFESSIONNEL DE COTE D'OR**

Association déclarée, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Siège social : Parc des Grands Crus – 60 D Avenue du 14 Juillet – 21300 CHENOVE

# **STATUTS**

**AG du 9 octobre 2023**

**TITRE 1 :**  
**FORME – OBJET**  
**DENOMINATION – DUREE – SIEGE**

**Article 1 : FORME**

Il a été fondé, à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 9 ci-après, une Association agréée le 23 mars 1977 et régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Les modifications des statuts adoptées à la date du 20 novembre 2017 ont pour objet de définir, de préciser, et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation du Centre de Gestion Agréé avec les dispositions des articles 1649 quater C et suivants du Code Général des Impôts, et des articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au Code général des impôts relatives aux Centres de Gestions Agréés.

**Article 2 : DENOMINATION**

La dénomination de l'Association est :

« CENTRE DE GESTION AGREE  
INTERPROFESSIONNEL DE COTE D'OR »  
en abrégé « CE.GAI.CO. ».

**Article 3 : OBJET**

Le Centre régi par les présents statuts a pour objet de fournir à ses Adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs :

- un examen des déclarations et documents communiqués,
- tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation,
- une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

Ces services sont réservés aux membres Adhérents.

Toutefois les formations proposées par l'organisme agréé sont également offertes au représentant de l'Adhérent.

**Article 4 : OBLIGATIONS**

Le Centre s'engage :

- à conclure avec l'administration fiscale une convention précisant notamment le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique au Centre.
- s'il 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 n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant autrement le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression empreinte de retenue.
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances les garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;

Le Centre s'engage également à exiger de toute personne collaborant à leurs travaux le respect du secret professionnel.

**Article 5 : SIEGE**

Le siège social de l'Association est fixé au :

Parc des Grands Crus  
60 D Avenue du 14 Juillet  
21300 CHENOVE

Il pourra à toute époque être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de Côte d'Or par décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

**Article 6 : DUREE**

La durée de l'Association est indéterminée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément l'Assemblée Générale Extraordinaire devra être convoquée d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

#### Article 7 : MOYENS D'ACTION

Le Centre développera ses moyens en tant que de besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies par la législation en vigueur.

Le Centre pourra adhérer à des entités régionales ou nationales pour coordination et assistance dans les missions qui lui incombent.

## **TITRE II MEMBRES - CATEGORIES ET OBLIGATIONS**

#### Article 8 : MEMBRES

L'Association comprend trois catégories de membres :

- 1- des membres Fondateurs
- 2- des membres Associés
- 3- des membres Adhérents.

#### **1) Membres Fondateurs**

Les membres Fondateurs sont :

- Union des Professionnels de la Comptabilité et de la Gestion – Chez Mme TRUCY Aurélie  
1 Rue du Dauphiné – 21121 Fontaine les Dijon
- Chambre de Commerce et d'Industrie de COTE D'OR - 2 Avenue de Marbotte - 21000 DIJON
- Union Régionale des Petites et Moyennes Entreprises Commerciales - 10 Rue Jean Giono – 21000 DIJON
- Union Régionale des Petites et Moyennes Entreprises Industrielles - 10 Rue Jean Giono – 21000 DIJON
- Union Régionale des Prestataires de Services - 10 Rue Jean Giono – 21000 DIJON
- Union Patronale de la Côte d'Or 6 Allée A. Bourland – BP 668 – 21017 DIJON CEDEX

- Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région Bourgogne section département Côte d'Or –  
65-69 Rue Daubenton – 21000 DIJON

Les membres Fondateurs devront désigner un représentant permanent titulaire.

Par exception, la Chambre de Commerce et d'Industrie de COTE D'OR devra nommer deux représentants, suite à la fusion des chambres de Dijon et de Beaune.

#### **2) Membres Associés**

Les membres Associés sont :

- Les personnes morales qui ont l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article 1649 quater C.
- Les membres de l'Ordre des Experts Comptables, qui, sans avoir la qualité de Fondateurs tiennent, surveillent et centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres Adhérents bénéficiaires.

#### **3) Membres Adhérents :**

Les Membres Adhérents sont définis comme toute entreprise commerciale, industrielle, artisanale ou agricole quelle que soit sa forme juridique (entreprise individuelle ou personne morale), son mode d'imposition (bénéfice réel ou micro-entreprise) ou la catégorie d'impôt dont elle relève (impôt sur le revenu (IR) ou impôt sur les sociétés (IS)).

Le Centre de Gestion Agréé comprend deux catégories d'adhérents :

Catégorie A - Les adhérents pouvant bénéficier d'un avantage fiscal du fait de leur adhésion au CEGAICO, ci-après dénommés Adhérents de la catégorie A et pour laquelle le CEGAICO doit bénéficier de l'agrément de la DGFIP.

Catégorie B - Les adhérents ne pouvant pas bénéficier d'avantages fiscaux liés à leur adhésion au CEGAICO, et bénéficiant de tout ou partie des prestations dont le périmètre est défini par le décret n°1303 du 07 octobre 2021, ci-après désignés Adhérents de la catégorie B.

## Article 9 : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX MEMBRES FONDATEURS ET ASSOCIES

La participation à la création de l'Association pour les membres Fondateurs, l'admission dans l'Association pour les membres Associés, implique l'engagement de verser, chaque année, la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

Les membres Fondateurs et Associés sont énumérés sur une liste. Lorsqu'il s'agit de personnes morales, mention est faite des personnes habilitées à les représenter.

## Article 10 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES ADHERENTS

Pour pouvoir prétendre à la qualité de Membre Adhérent, les Membres doivent formuler leur demande par écrit.

Elle est signée par le demandeur et adressée au Centre de Gestion.

Les mentions obligatoires du bulletin d'adhésion sont fixées dans le règlement intérieur.

L'adhésion au Centre implique pour les membres Adhérents l'acceptation des statuts et le respect du règlement intérieur dans leur intégralité.

Pour les Adhérents de la catégorie A :

Est Adhérent d'un Centre de Gestion Agréé, un contribuable qui a été membre Adhérent pendant toute la durée de l'exercice considéré.

Les adhésions enregistrées sur un registre comportant toutes les mentions prévues par la convention signée avec la Direction des Services Fiscaux ; le Centre doit tenir le registre spécial établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances et tenu à la disposition de l'administration fiscale.

Le Centre délivre chaque année une attestation indiquant qu'ils ont été Adhérents du Centre pendant toute la durée de l'année ou pendant toute la durée de la période d'imposition si celle-ci est inférieure à l'année civile.

Le Centre s'engage à :

- à dématérialiser et à télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'il délivre à ses Adhérents.

- à conclure avec l'administration fiscale une convention précisant notamment le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique au Centre.

- à faire figurer, sur sa correspondance et sur tous les documents établis par leurs soins, sa qualité de Centre de Gestion Agréé et les références de la décision d'agrément ;

- à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois, à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ; pour ces personnes, le Centre doit fournir le certificat et l'attestation prévus à l'article 371 D de l'annexe II au CGI ;

- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses Adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait ;

- à adresser à ses Adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'Adhérent concerné ;

- à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E du CGI 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.

Des prestations complémentaires facultatives pourront être proposées par le CEGAICO à cette catégorie de Membres. Il conviendra pour ces prestations de se reporter au Règlement Intérieur.

Les Adhérents imposés d'après un bénéfice réel et relevant ou non de l'imposition sur le revenu sont notamment tenus aux obligations ou engagements suivants :

- produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs

## Article 11 : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS

documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;

- communiquer au Centre le bilan, les comptes de résultats, tous documents annexes, ainsi que tout document sollicité par le Centre dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du CGI ;
- autoriser le Centre à communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents susmentionnés, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise, ainsi que le dossier de gestion ;
- transmettre au Centre tous les renseignements utiles au rapprochement prévu à l'article 1649 quater E du CGI, entre les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger et les déclarations de résultats. Les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires sont ainsi obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs.

L'Adhérent s'engage :

- à donner mandat au Centre, en matière de télétransmission, selon les modalités définies dans le règlement intérieur ;
- à se plier aux dispositions législatives relatives aux Centres de Gestion agréés actuelles et à venir.

En cas de manquements graves ou répétés à ces engagements ou obligations, le Centre prononce, dans les meilleurs délais, l'exclusion de l'Adhérent selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

Ce dernier doit être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

Pour les Adhérents de la catégorie B :

Le Centre délivre les services définis par le Règlement Intérieur du CEGAICO (Cf. chapitre 3).

a) Dans le délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats et au plus tard de neuf mois suivant la clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, le Centre fournit à ses membres Adhérents, imposés d'après leur bénéfice réel, un dossier comprenant :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise ;

- la nature de ces ratios et autres éléments est fixée par arrêté interministériel ;

- un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise ;

- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion et dans le délai prévu ci-dessus une analyse comparative des bilans et des comptes de résultats de l'entreprise ;

- un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise ;

Pour les Adhérents de la catégorie A :

- le Centre réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses Adhérents ;

- le Centre assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle ;

- le Centre contrôle la capacité de ses Adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L. 47 A du livre des procédures fiscales ;

- le Centre se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du CGI.

b) Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

c) Le Centre ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres.

## Article 12 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

- Décès,

- Démission,
- Perte de la qualité ayant permis l'inscription,
- Exclusion prononcée par le Conseil d'Administration réuni en Commission Disciplinaire, selon les modalités définies dans le règlement intérieur, et notamment pour non-paiement de la cotisation.

La perte de la qualité d'Adhérent, pour les Adhérents de catégorie A et B, chacun selon des modalités différentes définies dans le règlement intérieur dispense l'Association d'accomplir l'ensemble des missions prévues par la réglementation qui lui est applicable, au titre de l'exercice pour lequel l'exclusion a été prononcée.

#### **Article 13 : COMMISSION DE DISCIPLINE - SANCTIONS**

Il existe une instance disciplinaire intitulée « Commission de Discipline ».

Sa composition et son fonctionnement sont décrits par le règlement intérieur.

### **TITRE III : RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 14 : RECETTES ANNUELLES**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- des différentes cotisations de ses membres,
- du revenu de ses biens,
- du produit des rétributions pour services rendus, facturés en sus de la cotisation,
- des subventions qui pourraient lui être accordées étant précisé que le Centre ne peut percevoir ni subventions directes ni indirectes de ses membres Fondateurs.

#### **Article 14 Bis : COTISATIONS**

Le Centre s'engage à appeler une cotisation pour l'ensemble de ses Adhérents.

L'Adhérent prend l'engagement de verser chaque année sa cotisation selon les modalités définies par le règlement intérieur (Cf. chapitre 7 du RI).

#### **Article 15 : FONDS DE RESERVE**

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires du compte de résultat annuel.

#### **Article 16 : TENUE DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, le bilan et l'annexe de l'exercice. L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de chaque année. Le compte de résultat, le bilan doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

### **TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 17 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Centre est administré par un Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

- les membres représentant les personnes morales ayant la qualité de membres Fondateurs,
- 8 membres Associés,
- 8 membres Adhérents toutes catégories confondues (A ou B).

#### **Article 18 : ELECTION OU DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres Fondateurs sont membres de droit. Les membres du Conseil d'Administration représentant les Associés et les Adhérents toutes catégories confondues sont élus pour 6 ans et rééligibles.

Leur renouvellement s'effectue par moitié tous les 3 ans.

Les modalités de désignation et d'éligibilité au Conseil d'Administration sont définies dans le règlement intérieur.

En cas de vacance d'un poste d'Administrateur par décès, démission, radiation ou tout autre motif, il sera pourvu à son remplacement pour la période du mandat restant à courir, par le Conseil d'Administration, sur proposition du collègue concerné.

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

#### **Article 19 : BUREAU DU CONSEIL**

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un Président, d'un vice-président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans à la majorité absolue des membres du Conseil. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Les membres sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il juge nécessaire aux lieux et date désignés par le Président. Tout mode de convocation peut être employé.

#### **Article 20 : REUNIONS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois ou sur demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire. Les personnes morales peuvent être représentées par leur titulaire. Les membres absents représentés par des mandataires ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

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

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

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre.

#### **Article 21 : POUVOIRS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration convoque les Assemblées Générales et assure l'exécution des décisions desdites Assemblées et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite Assemblée.

Le Conseil peut déléguer la signature bancaire au Trésorier. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Le Conseil d'Administration délègue au Président tous actes de gestion courante.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos.

#### **Article 22 : POUVOIRS DU PRESIDENT**

Le Président convoque le Conseil d'Administration ainsi que les réunions de toute nature.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il ne peut néanmoins qu'avec l'autorisation préalable et expresse du Conseil d'Administration :

- contracter tous emprunts,
- constituer tous gages, nantissements, hypothèques et autres sûretés réelles,
- consentir toutes cautions ou autres sûretés personnelles,
- procéder à tous échanges, ventes, acquisitions et apports d'immeubles,
- contracter tous baux soit comme preneur, soit comme bailleur,
- procéder à toutes acquisitions de matériel pour une valeur supérieure de dix mille euros,
- conclure tout acte engageant l'Association pour un montant supérieur à dix mille euros,
- prendre des participations sous quelle que forme que ce soit dans toutes sociétés,
- adhérer à tout groupement ou quelque entité que ce soit.

Le Président pourra, s'il y a urgence, sans y être autorisé au préalable par le Conseil d'Administration, ester en justice au nom de l'Association, tant comme demandeur que défendeur. Il devra néanmoins rendre compte au plus prochain Conseil d'Administration.

Hors hypothèse de l'urgence ci avant visée, le Président ne pourra agir en justice que sur autorisation du Conseil d'Administration.

Le Président ne pourra transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou de maladie, le Président est suppléé par le Vice-Président.

En cas de décès, le Vice-Président appartenant au même collège, assure l'intérim jusqu'au plus prochain Conseil qui statuera sur l'élection d'un nouveau Président. Le Président par intérim dispose des mêmes pouvoirs que le Président.

#### **Article 23 : REMBOURSEMENTS DES FRAIS**

Les frais avancés dans l'intérêt exclusif du fonctionnement du Centre de Gestion seront remboursés aux intéressés sur présentation de justificatifs.

#### **Article 23 Bis : INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS**

Le Conseil d'Administration peut décider d'allouer aux Administrateurs une indemnité pour leurs fonctions électives et techniques dans les formes et les limites prévues par la réglementation en vigueur.

### **TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES**

#### **Article 24 : NATURE DES ASSEMBLEES**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres toutes catégories confondues de l'Association à jour de leur cotisation.

Selon leur objet, les Assemblées sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent l'ensemble des membres.

#### **Article 25 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES ASSEMBLEES**

- 1- L'ordre du jour de toute Assemblée est établi par le Conseil d'Administration.
- 2- Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins un quart des membres, en est faite par écrit parvenue au siège de l'Association au moins cinq jours avant la date fixée par la réunion.
- 3- Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus, soit par lettre simple, soit par courrier électronique ou mail, soit par mention sur le site internet du Centre, quinze jours francs calendaires au moins avant la date prévue pour la réunion.
- 4- Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer pourront être consultés dans les quinze jours précédant ladite Assemblée au siège du Centre par tous les membres la composant, ou seront adressés à toutes personnes qui en fera la demande par lettre recommandée.
- 5- Tout membre peut se faire représenter à l'Assemblée à l'aide d'une procuration écrite, consentie :
  - a. Pour les membres Adhérents, à leur conjoint(e) ou à un membre de leur catégorie, nommément désigné dans la procuration.
  - b. Pour les membres Associés et Fondateurs, par un membre de leur catégorie, nommément désigné dans la procuration.

Chaque mandataire ne pourra détenir plus de cinq procurations.

La procuration vaut pour les Assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.

Toute procuration ne comportant pas les mentions suivantes sera réputée nulle :

- nom, prénom, adresse et catégorie à laquelle le mandant appartient (membre Adhérent, Associé, Fondateur) ;
- nom, prénom, adresse et catégorie à laquelle le mandataire appartient ;

- ordre du jour de l'Assemblée.

A la demande de tout membre, une procuration, sans indication de mandataire, lui sera adressée à charge pour le membre de la compléter.

Seuls les membres Associés, Adhérents et Fondateurs ayant réglé leur cotisation pourront voter aux Assemblées Générales.

6- Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire des membres empêchés.

La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le Bureau, pour l'appréciation des conditions de quorum.

7- Les Assemblées sont présidées par le Président du Centre assisté du Bureau du Conseil.

En cas d'absence du Président, il est remplacé par le vice-président.

Pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, seul le vote par correspondance est utilisé selon les modalités définies au règlement intérieur.

8- Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial et signés par les membres du Bureau de l'Assemblée, savoir le Président, le Secrétaire et le Trésorier.

## Article 26 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

### 1. *Compétence*

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart des membres au moins.

Elle statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association

Elle donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et au Bureau du Conseil pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 pour

lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ou au changement de tout ou partie de son équipe dirigeante.

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

Elle statue sur les comptes de l'exercice clos.

### 2. *Quorum*

Lors de cette réunion, l'Assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

### 3. *Majorité*

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## Article 27 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

### 1. *Compétence*

L'Assemblée Générale Extraordinaire, délibérant dans les conditions ci-après, a seule compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens.

### 2. *Initiative de la convocation*

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration soit d'office, lorsque la demande de renouvellement d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration, soit sur demande écrite du dixième des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au siège social par pli recommandé avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

### **3. Quorum**

Aucun quorum n'est requis.

### **4. Majorité**

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents et représentés.

Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

## **TITRE VI : CAPACITE JURIDIQUE REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 28 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur pourra faire l'objet de toutes modifications par le Conseil d'Administration.

Par ailleurs, il déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant celles qui ont trait à l'Administration interne de l'Association.

## **TITRE VII : DISSOLUTION - LIQUIDATION**

### **Article 29 : DISSOLUTION**

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les Assemblées Extraordinaires.

### **Article 30 : LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée Générale, réunie extraordinairement :

- statue sur la liquidation amiable,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs amiables qui en seront chargés,
- désigne une autre association, n'ayant pas forcément le même objet, une personne morale de droit privée (tels que fondations, GIE) ou de droit public (collectivité territoriale, établissement public, groupement d'intérêt public) qui recevra le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

Toutefois, l'attributaire doit avoir la capacité de recevoir des libéralités, si la dévolution se fait à titre gratuit.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social.