

ANNEXE N°1 :

PV AG CGA du 16 juin 2022

STATUTS CGA MODIFIES le 16/06/2022



Centre de Gestion Agréé de Guadeloupe

ASSOCIATION DECLAREE
REGIE PAR LA LOI DU 1^{ER} JUILLET 1901
(J.O. 24 novembre 1978)
Siège Social 11 Convenance's Center – 97122 BAIE-MAHAULT

Statuts modifiés à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 16/06/2022

STATUTS

CENTRE DE GESTION AGREE DE GUADELOUPE

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, N° 101971
Agréée par M. le Directeur des Impôts de la Guadeloupe en Juin 1979.
Agrément renouvelé en novembre 1982, 1985, 1988, 1991, 1997, 2003, 2009, 2015 et 2021...
Adresse : 11 Convenance's Center – 97122 BAIE-MAHAULT

TITRE I FORME - DÉNOMINATION SOCIALE OBJET - DURÉE – SIÈGE

ARTICLE 1^{ER} - FORME

Il est fondé à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 9 ci-après une Association régie par la loi 101 du 1er Juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions des paragraphes I à VIII inclus de l'article 1er de la Loi n° 74-1114 du 27 Décembre 1974 et du décret n° 75 911 du 6 Octobre 1975 relatif aux Centres de Gestion Agréés

ARTICLE 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est « CENTRE DE GESTION AGREE DE GUADELOUPE ».

ARTICLE 3 - OBJET

Le Centre régi par les présents statuts a pour objet principal d'apporter une assistance en matière de gestion, tel que défini expressément à l'article 4 ci-après, à toute personne physique ou morale ayant la qualité d'industriel, de commerçant, d'artisan ou d'agriculteur, qui aura adhéré à celui-ci afin d'être bénéficiaire de cette assistance.

Cette association a aussi pour objet d'assurer l'information des adhérents dans le domaine de la législation fiscale et sociale notamment :

Le Centre peut, avec des compétences et moyens internes suffisants et/ou avec l'appui éventuel de prestataires extérieurs, fournir des prestations d'audits techniques liés à l'activité des entreprises, afin d'orienter, renseigner, sensibiliser et former celles-ci aux conditions d'une meilleure gestion de leur activité.

Et, d'une manière générale, l'association pourra créer tout service et entreprendre toute action susceptible de favoriser la promotion, l'organisation et la rentabilité des entreprises des adhérents. Le Centre de Gestion ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS VIS A VIS DES MEMBRES ADHERENTS AYANT LA QUALITE DE BENEFICIAIRES

1- Déclaration de résultats

Dans un 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 CGA 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 éléments étant fixée par arrêté interministériel ;
- Un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise ;
- A 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 ;

TH

VD

2 - Le Centre a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux les déclarations fiscales de ses membres adhérents. Et contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L.47 A du livre des procédures fiscales (LPF) ;

3 – Sécurité fiscale des entreprises adhérentes

Le Centre élabore un compte rendu de mission à l'issu de l'examen de cohérence et de vraisemblance (ECV); adressé à l'adhérent. Une copie est remise au service des impôts ; le CGA réalise un examen périodique de sincérité (EPS) des pièces justificatives de ses adhérents. Le CGA assure la traçabilité de ses missions de contrôle ; Le CGA réalise des examens de conformité fiscale (ECF), un compte rendu de mission est remis au service des impôts ainsi qu'à l'adhérent.

4 - La formation

Le Centre de gestion agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion. Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations peut être un représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié...).

5 - Prévention des difficultés

Le Centre de gestion doit fournir à ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention).

Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative 5 J-1-11 du 3 mars 2011 commentant la Charte des bonnes pratiques.

6- Contrôle interne

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

ARTICLE 5 - AUTRES OBLIGATIONS

L'Association s'engage :

- A ne faire aucune publicité sauf dans les journaux professionnels ou à destination du grand public, les bulletins professionnels, l'annuaire téléphonique, les dépliants et brochures, lors des interventions publiques dans le cadre de colloques, réunions, participation à des salons, congrès, foires-expositions réservés aux professionnels, interviews dans la presse «tout public» et dans la page d'accueil de son site dont l'accès est libre et à destination des non-adhérents (cf. BOI 5 J-1-08 du 26/02/2008)

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

- A 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 un délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ;

- Et à fournir à l'Administration fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 6 du Décret susvisé du 6 octobre 1975.

- A souscrire un contrat auprès d'une Société d'Assurance ou d'un assureur agréé en application du Décret du 14 juin 1938 la garantissant des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;

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

L'Association s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux, qu'elle respecte scrupuleusement le Secret Professionnel.

Elle tiendra le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts Comptables à la disposition des membres adhérents et des industriels, commerçants, agriculteurs qui demanderaient leur adhésion au Centre.

ARTICLE 6 - SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé à Baie-Mahault, 11 Convenance's Center. Il pourra à toute époque être transféré, dans la même ville ou dans tout autre lieu, du Département de Guadeloupe, par décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE 7 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

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 8 - MOYENS D'ACTION

Pour répondre à son objet, l'Association disposera des moyens appropriés que peuvent offrir ses membres, fondateurs ou assimilés visés à l'article 9 ci-après.

Pour permettre la réalisation de son objet, elle prendra les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents chargés d'apporter leur assistance technique au Centre.

En outre l'Association :

- Pourra s'équiper du matériel nécessaire à ses besoins ou recourir à la sous-traitance ;
- Devra avoir des liens privilégiés avec les membres de l'Ordre des Experts-comptables ;
- Travaillera en liaison avec les services compétents de la Chambre de Commerce et d'Industrie des îles de Guadeloupe, de la Chambre de Métiers de la Guadeloupe et de la Chambre d'Agriculture de Guadeloupe.
- Pourra organiser ou faire organiser "dans le cadre de ses attributions particulières" des conférences d'information, des sessions de formation et de perfectionnement et des groupes de travail en liaison avec les services compétents des Organismes Consulaires ou Professionnels, les membres de l'Ordre et les membres Adhérents.

TITRE II

MEMBRES - COLLÈGES - COTISATIONS

ARTICLE 9 – MEMBRES ET COLLEGES

9.1 - Les membres

L'association comprend :

1. Au titre des membres fondateurs (aux termes de l'article 2/1 du décret du 6 octobre 1975) :
 - Les représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie des îles de Guadeloupe
 - Les représentants du Conseil Régional de l'Ordre des Experts comptables.

2. Au titre des membres adhérents :

Les personnes physiques ou morales, industriel, commerçant, artisan ou exploitant agricole, admis en qualité de membres adhérents à l'association, et bénéficiaires de ses services.

mn

un

A contrario :

Les experts comptables, les Associations de Gestion et de Comptabilité et les Sociétés reconnues par l'Ordre, qui ne remplissent pas les conditions visées au 9-1, 2ème alinéa 2ème tiret, peuvent collaborer avec l'association en qualité de membres correspondants, mais ne sont pas membres associés de celle-ci.

9.2 - Les collègues

Les membres de l'Association, se répartissent en trois collèges :

- Le premier collège est constitué par des représentants élus des Organismes Consulaires : 4 représentants.
- Le deuxième collège est constitué des membres de l'Ordre des Experts Comptables ou/et les Associations de Gestion et de Comptabilité définis comme membres fondateurs ou membres associés : 8 représentants.
- Le troisième collège comprend les membres adhérents, bénéficiaires des services de l'Association, ci-après désignés "membres adhérents" : 9 représentants.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU PREMIER ET DU DEUXIEME COLLEGE

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. Le Conseil peut aussi décider que celle-ci pourra être rachetée par une cotisation unique.

Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des membres fondateurs sont consignés sur un registre, qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter. Les nom, qualité, dénomination ou raison sociale des membres associés sont consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur ce registre qui mentionne, s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

Les sociétés membres de l'Ordre des Experts-comptables ne peuvent être représentées que par une seule personne qui doit être inscrite au tableau de l'Ordre des experts comptables.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE - MEMBRES ADHERENTS

Les membres adhérents versent, lors de leur adhésion, une cotisation dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et prennent l'engagement de la verser, chaque année lors de l'appel annuel.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu de l'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'Expert-comptable, ou de la société reconnue par l'Ordre des experts comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé, en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration.

Le Conseil ne peut refuser l'adhésion que pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial distinct de celui prévu à l'article 10 ci-dessus dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier ou informatiquement. Sur ce registre, distinct de celui des membres fondateurs ou associés, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Économie et des Finances en date du 3 novembre 1975, est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

L'adhésion au centre implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le bénéfice réel :

- L'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation.
 - L'obligation de communiquer au Centre :
 - Le bilan, le compte de résultat, ainsi que tous documents annexes, et, concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance.
 - La déclaration fiscale, 20 jours avant la date limite de dépôt si elle est non dématérialisée.
 - L'autorisation pour le centre de communiquer à son correspondant auprès de l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit du Centre, les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'ils en font la demande.
 - L'autorisation pour le centre de communiquer au membre de l'Ordre, qui éventuellement l'assiste, la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable, ainsi que l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises.
 - L'obligation d'accepter les règlements par chèques libellés à leur ordre ou cartes bancaires et d'en informer la clientèle. (Décret N°77.638 du 27.7.79). Deux modes d'information conjoints sont prévus :
 - Apposition, dans les locaux destinés à recevoir la clientèle (ainsi que dans les emplacements) ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, d'un document écrit placé de manière à être lu sans difficulté par cette clientèle. Ce document doit reproduire de façon apparente le texte suivant : "Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom ou cartes bancaires en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé, par l'Administration Fiscale."
 - Reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis au client, du même texte. Le texte doit être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur ces correspondances et documents.
 - L'obligation de donner mandat à un partenaire EDI ou au Centre, lui-même partenaire EDI.
 - L'obligation de signer la convention "Transfert des Données Fiscales et Comptables" avec la Direction Générale des Finances Publiques.
- En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre, dans les conditions prévues à l'article 13 ci-après.

ARTICLE 12 - COTISATIONS

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables chaque année, dans le délai de 30 jours de l'appel, décidé par le Conseil d'Administration ou le Bureau. Une relance intermédiaire par tous moyens (sms, courriel, courrier papier, courrier électronique, extranet) peut être effectuée 20 jours avant la fin de ce délai.

Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation, celui-ci reste fixé à celui de l'année précédente.

Le défaut de règlement, après la relance emailing et téléphonique, sera suivi de deux relances avant la mise en demeure, entraîne la radiation de l'adhérent. Toutefois si ce dernier conteste sa radiation, il a la possibilité de saisir la commission de discipline dans les quinze jours suivants la réception de la dernière mise en demeure.

Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales. Néanmoins, en ce qui concerne les membres bénéficiaires, l'assemblée générale du Centre pourra fixer une cotisation réduite pour tous les adhérents qui ne sont pas soumis à un régime réel d'imposition (micro-entreprises, auto-entrepreneurs).

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une

facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

La cotisation est due pour tout exercice commencé. Aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas d'adhésion ou de résiliation en cours d'année. En cas de transfert vers un autre CGA, l'adhérent doit s'acquitter du montant de sa cotisation pour l'exercice en cours quel que soit la date d'information de sa démission. En cas de non-paiement de celle-ci la radiation prendra effet au dernier jour de l'exercice précédent et le droit d'entrée n'est pas remboursé.

ARTICLE 13 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

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

1. Décès,
2. Démission,
3. Perte de la qualité de Membre de l'Ordre, de membre élu de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Guadeloupe, de membre élu de la Chambre de Métiers de la Guadeloupe ou de membre adhérent.
4. Défaut de règlement de la cotisation : le défaut de règlement, après la quatrième relance soit la mise en demeure, entraîne la radiation de l'adhérent. Toutefois si ce dernier conteste sa radiation, il a la possibilité de saisir la commission de discipline dans les quinze jours suivants la réception de la dernière mise en demeure.
5. Exclusion pour motif grave,
6. Exclusion pour non-respect des engagements pris lors de son adhésion par un membre adhérent imposé d'après un bénéfice réel.

En cas de décès, démission ou perte de la qualité ayant permis l'inscription, le droit d'inscription sera remboursé à l'adhérent, si celui-ci est à jour de ses cotisations.

En cas d'exclusion, le membre intéressé, quel que soit le collège auquel il appartient, est invité à se présenter devant une Commission émanant du Conseil d'Administration pour fournir toutes explications utiles à sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 - RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1 - des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;
- 2 - du montant des droits d'entrée ;
- 3 - du revenu de ses biens ;
- 4 - des subventions qui pourraient lui être accordées ;
- 5 - du produit des rétributions pour services rendus.

ARTICLE 15 - TENUE DES COMPTES

- Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan.

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

- Le compte d'exploitation, le compte de résultats et le bilan ainsi que le projet du budget du nouvel exercice 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.

ARTICLE 16 - APPROBATION DES COMPTES ET BUDGETS

Le compte de résultat, le bilan, les annexes, sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé, ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 17 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration de 21 membres. Les trois collèges sont représentés :

- 1 Président : le Président en exercice de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Guadeloupe ou son représentant désigné parmi les membres formant le collège de la CCI Iles de Guadeloupe,
- 8 membres formant le Collège des membres de l'Ordre des experts comptables,
- 3 membres formant le collège de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Iles de Guadeloupe choisis parmi ses représentants,
- 9 membres formant le Collège des Adhérents.

ARTICLE 18 - ÉLECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire réunie à cet effet, parmi les membres de l'Association et dans les conditions suivantes :

- Les quatre membres représentant la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Guadeloupe sont désignés par celle-ci. (1 Président et 3 membres, soit au total quatre membres représentant la CCI des Iles de Guadeloupe)
- Les huit membres de l'Ordre sont désignés par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables.
- Les neuf membres représentant les membres adhérents sont élus par le troisième collège.

Pour les élections des membres du Conseil d'Administration, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages dans la limite des sièges à pourvoir au sein de chaque collège.

A égalité des voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue.

A égalité des voix obtenues par deux personnes morales ou par une personne physique et une personne morale, la désignation est faite par tirage au sort.

1 - Concernant le collège organismes consulaires et professionnels :

Les représentants sont désignés par leurs Organismes respectifs. Les désignations d'un organisme se font, chacun leur tour et globalement.

2 - Concernant le collège experts-comptables et le collège membres adhérents :

Les administrateurs se renouvellent par quart tous les ans. Pour les deux premières élections, les membres sortants seront désignés par tirage au sort. Tout administrateur sortant est rééligible. Sur décision du Conseil d'Administration, l'élection peut se faire par correspondance. L'Assemblée Générale Ordinaire suivante devra alors ratifier cette élection.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association cinq jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du Code Général des Impôts ou s'il a fait l'objet au cours des dix dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au code de la route ;
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal ;
- d'une sanction prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration sous réserve qu'elles désignent, pour les représenter, une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-comptables, un membre appartenant à cet Ordre. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement de l'administrateur par l'organisation d'une élection ou d'une désignation dans le collège ou l'Organisme concerné. Celle-ci peut être faite par correspondance, elle est alors soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

L'administrateur ainsi désigné reste en fonction jusqu'au renouvellement du Conseil d'Administration.

ARTICLE 19 - BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un Vice-président, de un(e) Secrétaire et d'un(e) Trésorier(e).

Le Bureau est composé de 8 personnes se répartissant comme suit :

- 1 Président désigné par le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Iles de Guadeloupe parmi les représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Iles de Guadeloupe.
- 2 Vice-présidents, désignés respectivement :
 - o Le premier est le Président de l'Ordre des Experts-Comptables, ou un membre désigné par ce dernier.
 - o Le deuxième est désigné par le Conseil parmi les représentants des membres adhérents.
- 1 Trésorier est désigné parmi les membres de l'Ordre des Experts-Comptables
- 1 Trésorier-Adjoint est désigné parmi les représentants des membres de l'Ordre des Experts-Comptables ou de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Iles de Guadeloupe
- 1 Secrétaire, est désigné parmi les représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Iles de Guadeloupe
- 1 Secrétaire-Adjoint, est désigné par le Conseil parmi les représentants des membres adhérents
- 1 membre adhérent est désigné par le Conseil

Les membres du Bureau sont élus tous les 3 ans à la majorité absolue des membres du Conseil, ils sont rééligibles. Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et au lieu et date désignés par le Président. Tout mode de convocation peut être employé.

ARTICLE 20 - REUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un Vice-président, de un(e) Secrétaire et d'un(e) Trésorier(e).

- Le Président : le Président de la Chambre de Commerce et d'industrie des îles de Guadeloupe ou son représentant.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans à la majorité absolue des membres du Conseil, ils sont rééligibles.

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

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ce Conseil ou à l'Assemblée Générale.

Il établit chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce Conseil en vertu de l'article 20 ci-dessus, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion. Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conforme et qui font foi vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 21 - POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à la dite Assemblée.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être convoquée et réunie dans la quinzaine.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des membres de l'Association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Trésorier ou aux secrétaires pour leur diligence et leur frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction dans l'association étant gratuite.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée,

Il fixe le mode et le montant des cotisations,

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association dans le cadre des budgets prévus.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

Toutefois, toutes les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association ;
 - constitutions d'hypothèques sur les dits immeubles ;
 - baux excédant trois années, ainsi qu'aux baux commerciaux, industriels ou professionnels à consentir de tout ou partie des locaux;
 - emprunts de toutes sortes ;
- devront être obligatoirement soumises à l'approbation d'une Assemblée Générale ordinaire.

Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 22 – LA PRESIDENCE

1. Rôle du Président

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration,

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

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes banques Françaises, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes,

Il peut avec l'accord du Conseil d'Administration donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Conseil.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

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

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

Il préside le Bureau et toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le membre le plus ancien du Conseil d'administration ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

ARTICLE 23 - ROLE DU SECRETAIRE

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Le Secrétaire peut être aidé dans ses fonctions par un Secrétaire Adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration,

ARTICLE 24 - ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par lui, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

Le trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier Adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration,

ARTICLE 25 - REMBOURSEMENT DE FRAIS

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

Des remboursements de frais, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

ARTICLE 26 – MISSIONS des PERMANENTS

Les permanents rétribués du centre de gestion agréé, notamment le responsable référent, peuvent être appelés par le Président, avec voix consultatives, aux séances de l'Assemblée Générale et Conseil d'Administration ou du Bureau. Dans le cadre du budget, et sous le contrôle financier du Trésorier, le responsable référent est chargé de la bonne exécution des missions du Centre.

TH

TITRE V ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 27 - NATURE DES ASSEMBLEES

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs à jour de leur cotisation ou assimilés régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article 10 ci-dessus.
- des membres adhérents à jour de leur cotisation régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article 11 ci-dessus dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Sauf application de l'article précédent, les agents rétribués n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

Selon leur objet les Assemblées sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les dissidents et les absents non représentés.

ARTICLE 28 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES ASSEMBLEES

1 - l'ordre du jour de toute assemblée est établi par le Conseil d'Administration.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres Inscrits, en est faite par écrit au Président.

2 - 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 25 ci-dessus, soit par lettre simple, soit par remise individuelle. Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le Président à tous les membres inscrits.

3 - Tous les documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant l'assemblée ou joints à la convocation.

4 - Les assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5 - Les membres empêchés d'assister personnellement à l'assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de trois mandats. Le mandat donné pour une assemblée vaut pour l'assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.

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 d'associés 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 Bureau du Conseil, assisté de deux Assesseurs et d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'assemblée, sont ceux du Bureau du Conseil.

8 - Les procès-verbaux des délibérations sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial côté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

9 - Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

ARTICLE 29 - 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 au moins de ses membres, elle :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association;
- 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 ;
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ;
- entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association ;
- statue sur les comptes de l'exercice clos;
- vote le budget de l'exercice suivant.

2 - Initiative de la convocation

L'assemblée Générale ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

3 - Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement tenus à disposition de tous les membres de l'Association, au plus tard une semaine avant la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer, sur ces comptes.

4 – Quorum et majorité

Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles recueillent la majorité au sein de chaque collège, des membres présents ou représentés. Le quorum requis pour valablement délibérer est fixé à 7% des membres adhérents, présents et représentés.

Si toutefois ce quorum n'était pas atteint, l'Assemblée peut valablement se tenir et délibérer, une demi-heure après l'horaire initialement prévu pour la réunion. Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre des membres adhérents.

ARTICLE 30 - 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 à une autre Association de but identique,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association de but identique.

2 - Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée par le Président, soit d'office, lorsqu'après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément du Centre n'a pas été atteint, lorsque la demande 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 Secrétaire par lettre recommandée 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 - Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant le projet de protocole de fusion, doivent être tenus à disposition de tous les membres de l'Association au moins une semaine avant la tenue de l'Assemblée Générale extraordinaire appelée à statuer, dans les conditions fixées à l'article 27 ci-dessus.

4 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale extraordinaire doit réunir, tant par ses membres présents ou représentés, au moins la moitié des membres du conseil d'administration. Si ce quorum n'est pas atteint à l'heure de la convocation, l'Assemblée se tiendra une demi-heure après. Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

5 - 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 du Conseil présents et représentés. Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 31 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 32 - DONS ET LEGS

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 7 de la Loi du 4 Février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 Juin 1966.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendent de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

TITRE VI

CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 33 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture. En conséquence, elle peut sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous Immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesses de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements. Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 34 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi, par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale. Seul ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

TITRE VII

DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 35 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du Conseil d'Administration ou à la demande écrite des deux tiers des membres actifs. 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 36 - LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale réunie extraordinairement.

- statue sur la liquidation ;
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés ;
- désigne les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'association et de tous frais de liquidation. La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du Département du siège social.

TITRE VIII

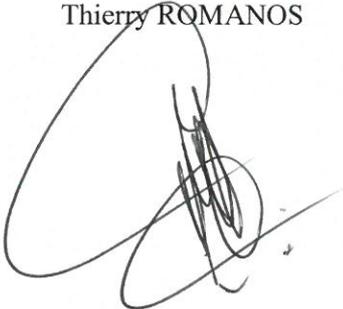
ARTICLE 37 - FORMALITES CONSTITUTIVES PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration ou le Membre du Bureau chargé de la représentation de l'Association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publications, réclamations et récépissé prescrites par la Loi du 1er Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901 et relatives, tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la Loi, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations de l'Assemblée ou du Conseil.

Fait à Baie-Mahault, le 14 juin 2022

Président du CGA,
Thierry ROMANOS



Secrétaire du CGA,
Vanessa DOQUET

