

A.G.A. ANTILLES GUYANE

ASSOCIATION DE GESTION AGREEE DES ANTILLES GUYANE

Agrément 2 01 971

**Immeuble le Triangle – Rue Thomas Edison
Zac de la Jaille – B.P. 2282
97198 JARRY CEDEX
Siret : 328 377 007 00039**

STATUTS

A jour suite à l'AGE du 17 décembre 2015

SOMMAIRE

CHAPITRE I - FORMATION-OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	3
ARTICLE 1 - FORME	3
ARTICLE 2 - OBJET	3
ARTICLE 3 - SIEGE	4
ARTICLE 4 - DUREE	4
ARTICLE 5 – CATEGORIES DE MEMBRES	4
ARTICLE 6 – PROCEDURE ET CONDITIONS D'ADHESION	4
ARTICLE 7- PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....	5
CHAPITRE II - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....	6
ARTICLE 8 – CATEGORIES DE RESSOURCES.....	6
ARTICLE 9 - COMPTABILITE	6
CHAPITRE III - ADMINISTRATION	6
ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
ARTICLE 11 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
ARTICLE 12 – DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS	7
ARTICLE 13 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
ARTICLE 14 – BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
ARTICLE 15 – POUVOIRS DES MEMBRES DU BUREAU.....	8
LE PRESIDENT.....	8
LE SECRETAIRE	9
LE TRESORIER.....	9
LE DIRECTEUR.....	9
ARTICLE 16 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS.....	10
ARTICLE 17 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	10
ARTICLE 18 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE	11
ARTICLE 19 – PROCES VERBAUX DES ASSEMBLEE GENERALES	12
ARTICLE 20 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	12
ARTICLE 21 - FORMALITES.....	12
ARTICLE 22 – REGLEMENT INTERIEUR	12
ARTICLE 23 - PUBLICITE.....	12
ARTICLE 24 – RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION FISCALE.....	12
ARTICLE 25 - ASSURANCE.....	13
ARTICLE 26 – SECRET PROFESSIONNEL	13
ARTICLE 27 – RETRAIT DE L'AGREMENT	13

CHAPITRE I - FORMATION-OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - FORME

Sous la dénomination d' "**ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES ANTILLES-GUYANE**", le Syndicat des Chirurgiens-Dentistes de la Guadeloupe et le Syndicat Unifié des Médecins de la Guadeloupe, fondent par les présentes, dans l'esprit de l'article 64 de la loi de finances pour 1977 n°76-1232 du 29 décembre 1976, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

ARTICLE 2 - OBJET

Cette Association a pour objet de développer l'usage de la comptabilité pour ses membres et de leur faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales inhérentes à l'exercice de leur profession, conformément à l'article 64 de la loi n°76-1232 du 29 décembre 1976, et aux dispositions de la charte de bonnes pratiques des organismes agréés résultant du décret n°2007-1716 du 05 décembre 2007 émanant de la direction générale des impôts.

L'association est tenue de télétransmettre aux services fiscaux les déclarations fiscales de ses adhérents selon la procédure électronique des données fiscales et comptables (TDFC), conformément à l'article 1649 quarter H du CGI.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, conformément à l'article 129 de la loi de finances pour 2009 (loi 2008-1425 du 27 décembre 2008) :

- ◆ L'association s'assure de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que lui soumettent ses adhérents ;
- ◆ L'association adresse à ses adhérents un compte rendu de mission et transmet une copie au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

A cet effet, l'Association tient à la disposition de ses membres un ensemble de services répondant à l'objet pour lequel elle a été créée. Le détail en est donné dans un règlement intérieur établi par son Conseil d'Administration. Les services et moyens d'action de l'Association sont réservés exclusivement à ses membres.

Elle élaborera, pour ceux de ses membres qui relèvent d'un régime réel d'imposition, les déclarations destinées à l'Administration lorsque ces membres en feront la demande. Ces déclarations devront obligatoirement et exclusivement porter sur les périodes au cours desquelles l'intéressé était membre de l'Association.

ARTICLE 3 - SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé à BAIE-MAHAULT, Immeuble le Triangle - Rue Thomas Edison - ZAC de la Jaille.

Il pourra être fixé en tout autre lieu du département par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 – CATEGORIES DE MEMBRES

L'Association se compose :

- 1) du Syndicat des Chirugiens-dentistes de la Guadeloupe et du Syndicat Unifié des Médecins de la Guadeloupe, membres fondateurs.
- 2) des membres actifs
- 3) des membres associés.

ARTICLE 6 – PROCEDURE ET CONDITIONS D'ADHESION

Sont admis en qualité de membres actifs, les membres d'une profession libérale exerçant en Guadeloupe, qui en font la demande et qui prennent l'engagement de satisfaire et de respecter les dispositions statutaires ainsi que celles du règlement intérieur.

Tous les autres membres prennent le titre de "membres associés".

Lors de la demande d'adhésion, chaque membre de l'Association devra souscrire un bulletin d'adhésion, en deux exemplaires, destinés respectivement à l'Association et à l'adhérent, au terme duquel :

- ◆ il reconnaîtra avoir reçu un exemplaire des statuts et du règlement intérieur annexé ;
- ◆ il s'engagera, conformément aux dispositions de articles 64 II de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et des décrets pris pour son application, à :
 - 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,
 - à accepter le règlement des honoraires par chèque, libellé dans tous les cas à son ordre,
 - à ne pas endosser les chèques qui lui seront remis, sauf pour remise à l'encaissement ;

- ◆ il s'engagera :
 - soit à fournir à l'Association tous les éléments nécessaires à l'établissement des déclarations fiscales sincères et complètes,
 - soit, s'il ne fait pas élaborer ses déclarations par l'Association et qu'il remplit les conditions pour prétendre aux dispositions prévues à l'article 158-4 ter du Code Général des Impôts, à communiquer à l'Association, préalablement à l'envoi au service des Impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du même code, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.
- ◆ il s'engagera en outre, s'il est soumis à un régime réel d'imposition, à suivre les recommandations qui lui ont été adressées, conformément aux articles 371 X et 371 Z du Code Général des Impôts, par les ordres et organisations dont il relève, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.
- ◆ il autorisera l'Association à communiquer à l'agent de l'administration fiscale qui apporte son assistance à l'Association, les renseignements et documents mentionnés ci-dessus,
- ◆ il reconnaîtra avoir pris connaissance des dispositions de l'article 64 de la loi n°76-1232 du 29 décembre 1976 et des décrets d'application.
- ◆ il acceptera que sa déclaration soit télétransmise aux services fiscaux par l'Association.

ARTICLE 7- PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- a) la démission de l'Association,
- b) le décès,
- c) la radiation prononcée par le Conseil d'Administration :
 - pour non-paiement de la cotisation prévue à l'article 8,
 - pour tout motif grave tel que défini par le règlement intérieur,
 - pour non-respect de l'article 64 de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et des décrets d'application y afférents et dont il aura été donné connaissance à tous les membres lors de leur adhésion.

Dans ces deux derniers cas, l'intéressé en sera informé quinze jours avant la prise d'effet de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception et pourra demander à être entendu pour sa défense par le Conseil d'Administration réuni spécialement à cet effet. L'exclusion sera de plein droit par vote à la majorité absolue, sans donner lieu à remboursement de cotisation.

Les dispositions particulières liées à chacun des évènements ci-dessus mentionnés seront spécifiés au règlement intérieur de l'Association.

Notamment seront précisés les modalités, les motifs et les procédures relatives à la radiation prononcée par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE II - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8 – CATEGORIES DE RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- 1) les cotisations annuelles de ses membres fixées par année par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration,
- 2) les subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les départements et les communes,
- 3) les intérêts de biens et valeurs appartenant à l'Association,
- 4) les honoraires facturés par l'Association pour des missions annexes.

ARTICLE 9 - COMPTABILITE

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité deniers faisant état des créances acquises et des dettes certaines.

CHAPITRE III - ADMINISTRATION

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de quatre membres au moins et de douze membres au plus qui sont obligatoirement des personnes physiques ou morales adhérentes de l'Association et à jour de leur cotisation,

- dont 4 au maximum sont désignés par les Syndicats fondateurs à raison de 2 membres chacun
- les autres membres étant élus par l'Assemblée Générale parmi les professions représentées à l'Association, sans pouvoir excéder un représentant par profession.

La personne morale doit désigner un représentant personne physique.

Si le nombre des Administrateurs devient inférieur au minimum statutaire, les administrateurs restants sont tenus de compléter leur effectif dans un délai de trois mois par cooptation pour compléter le siège vacant.

Les modalités pratiques de la cooptation sont dans le règlement intérieur de l'association.

ARTICLE 11 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de l'association et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'association et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

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

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, opposition ou autre, avec ou sans constatation de paiement. Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribués à certains membres du bureau.

Le Conseil peut décider l'affiliation à une fédération d'associations de gestion agréées.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut consentir toute délégation de pouvoirs à tous mandataires de son choix pour une question déterminée et un temps limité, dans la limite des pouvoirs qu'il tient de la loi et des présents statuts.

Les règles de fonctionnement et les missions du Conseil d'Administration sont définies au règlement intérieur de l'Association.

ARTICLE 12 – DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

La durée du mandat des membres élus du Conseil d'Administration est fixée à trois années et renouvelable tous les ans par tiers. En cas de cessation anticipée du mandat d'un administrateur, son successeur sera élu pour la durée du mandat restant à courir.

Néanmoins il peut être mis fin prématurément au mandat d'un administrateur, par suite de démission, révocation, perte de sa qualité de membre ou suspension, dans les conditions définies par le règlement intérieur de l'Association.

ARTICLE 13 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, le quorum est fixé à la moitié des membres du Conseil.

Pouvoir peut être donné à un autre administrateur qui ne peut en posséder qu'un seul.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire, ils sont inscrits sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué chaque fois que la nature de la décision l'exige.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 14 – BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un bureau.

Ce bureau sera composé de :

- ◆ un Président,
- ◆ un Vice-président,
- ◆ un Secrétaire,
- ◆ un Trésorier.

Le président est élu par le Conseil d'Administration après chaque Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé.

Les autres membres du bureau sont élus pour la durée du mandat des administrateurs qui le composent.

Les missions et pouvoirs du bureau sont fixés par le règlement intérieur.

ARTICLE 15 – POUVOIRS DES MEMBRES DU BUREAU

LE PRESIDENT

Le Président assure la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration, et de l'Association, et notamment :

1. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
2. Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense ;
3. Il convoque le Bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion ; il convoque les assemblées générales sur l'ordre du jour voté par le Conseil d'Administration ;

4. Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil.

Le Vice-président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions.

LE SECRETAIRE

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

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites sous le contrôle du Président.

LE TRESORIER

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

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Toutefois, les dépenses correspondant au budget annuel doivent être visées par les membres du Bureau et le chèque matérialisant la dépense doit revêtir la signature du Président ou du Trésorier.

LE DIRECTEUR

Les membres du bureau précités (Président, Secrétaire, Trésorier) pourront déléguer au directeur des missions qui leur sont normalement affectées.

ARTICLE 16 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

Les membres du Conseil d'Administration peuvent recevoir une indemnité forfaitaire versée en fonction de la participation aux réunions, sous réserve des interdictions posées par les différentes réglementations professionnelles.

La pratique de l'indemnisation sous forme d'indemnité proportionnelle au temps effectivement passé palliant la perte de revenu est strictement interdite. En effet, cette indemnisation ne doit pas constituer un revenu mais une compensation accessoire.

Le montant de l'indemnisation est fixé par l'assemblée générale. Le conseil d'administration détermine les modalités de répartition de l'indemnité globale entre les administrateurs et les membres du bureau.

En tout état de cause, le montant global de l'indemnité ne doit pas excéder 10% du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux cinq salariés les mieux rémunérés de l'association agréée (ou au nombre total de salariés si celui-ci est inférieur à cinq), par le nombre de membres composant le conseil d'administration.

Par ailleurs, l'indemnité forfaitaire est déductible dans les charges d'exploitation de l'association et imposable entre les mains de son bénéficiaire au titre de l'impôt sur le revenu.

Si l'association agréée est dotée d'un commissaire aux comptes, celui-ci doit présenter à l'assemblée générale un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire.

Si l'association agréée n'est pas dotée d'un commissaire aux comptes, elle doit désigner un censeur qui devra présenter à l'assemblée générale un rapport faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire.

En cas de désignation d'un censeur, l'association agréée doit adresser pour avis au directeur des services fiscaux de son lieu d'implantation la liste des candidats au poste de censeur 30 jours avant la date de l'assemblée générale.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du censeur est adressée au directeur des services fiscaux du lieu d'implantation au moins 10 jours avant l'assemblée générale.

ARTICLE 17 – ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale de l'Association comprend tous les membres actifs à jour de leur cotisation.

Elle 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.

L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration. Le bureau de l'assemblée est celui du Conseil.

Les membres adhérents empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'association, dans les conditions prévues au règlement intérieur.

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

Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle approuve les comptes de l'exercice, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour, à la demande signée de un quart des membres de l'Association, déposées au secrétaire dix jours au moins avant et indiquant l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents.

ARTICLE 18 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec toute association de même objet.

Une telle assemblée devra être constituée du quart au moins des membres actifs. Il devra être statué à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre de l'Association ne pourra détenir plus de deux pouvoirs.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée sur première convocation, une deuxième Assemblée sera organisée dans l'heure qui suit et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 19 – PROCES VERBAUX DES ASSEMBLEES GENERALES

Les procès-verbaux et les délibérations des assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés par le Secrétaire et le Président.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 20 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale, convoquée spécialement à cet effet.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association, dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées, ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique de son choix.

ARTICLE 21 - FORMALITES

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

ARTICLE 22 – REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration arrêtera le texte d'un règlement intérieur qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 23 - PUBLICITE

L'Association est autorisée à faire paraître des publicités dans le respect de la charte des bonnes pratiques signée avec l'Administration fiscale.

ARTICLE 24 – RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION FISCALE

Dès qu'elle aura acquis l'agrément prévu par la loi n°76-1232 du 29 décembre 1976 :

- 1) L'Association fera figurer sur sa correspondance et de façon générale sur tous documents établis par ses soins, sa qualité d'association agréée et les références de la décision d'agrément.

- 2) L'Association informera l'Administration Fiscale des modifications apportées à ses statuts, des changements intervenus concernant les personnes qui la dirigent ou l'administrent dans le délai d'un mois après la réalisation du changement ou de la modification intervenue. Pour ces personnes, l'Association doit fournir à l'Administration Fiscale le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II du Code Général des Impôts.

ARTICLE 25 - ASSURANCE

L'Association souscrira auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé, en application du décret du 14 juin 1938, un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle, la garantissant contre les conséquences pécuniaires qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.

ARTICLE 26 – SECRET PROFESSIONNEL

L'Association s'oblige au respect du secret professionnel qu'elle exigera de toute personne collaborant à ses travaux.

ARTICLE 27 – RETRAIT DE L'AGREMENT

En cas de retrait de l'agrément prévu par l'article 64 de la loi n°76-1232 du 29 décembre 1976, l'Association s'oblige à en informer ses adhérents dès la notification de la décision.