Association de Gestion et d'Accompagnement des Professionnels Libéraux de Bourgogne

RÈGLEMENT INTERIEUR

RÈGLEMENT INTERIEUR

TITRE I

DÉFINITIONS

Article 1. - Définitions - Obligations.

L'appartenance à l'Association, dans quelque catégorie que ce soit, implique nécessairement sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur.

Article 2. - Modification - Mise à jour du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Sur proposition de la Direction, le Conseil d'Administration se prononcera annuellement sur la mise à jour du présent règlement intérieur.

TITRE II

ORGANISATION

Article 3. - L'Association crée des Commissions de travail en fonction des besoins. Ces Commissions ont un rôle de réflexion et leurs propositions sont transmises au Bureau ou au Conseil d'Administration qui les étudient, modifient si nécessaire, et les valident définitivement.

Article 4.- L'Association est autorisée à diffuser des informations non nominatives et chiffrées concernant ses Adhérents, et plus généralement toutes statistiques professionnelles utiles à ses Membres. L'Association est autorisée à utiliser des données personnelles pour l'inscription au Club Adhérent choisi par l'Association.

TITRE III

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Article 5. - Complément à l'objet de l'Association

Pour exercer l'action définie à l'article 3 des statuts, l'Association peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des Associations, Groupements ou Sociétés spécialisées en conservant la maîtrise intellectuelle et juridique des travaux confiés.

Article 6. - Services et obligations de l'Association.

6.1. Services fournis par l'Association :

A) Site web : via son site, l'Association met notamment à la disposition de ses Membres :

- Un site public qui donne des informations d'ordre général suivantes :

- Présentation de l'Association,
- Présentation des services,
- Modalités d'adhésion pour les Membres Adhérents, montant de la cotisation, adhésion en ligne,
- Nos Actus,
- Liens pratiques,
- Présentation de l'activité liée aux Majeurs Protégés.

- Un site intranet pour les Adhérents de plein exercice :

- Programmes des Formations et webinaires,
- Actualités,
- Campagne fiscale (documents nécessaires au dépôt de la déclaration 2035),
- Documentations (guides pratiques, documentation UNASA…),
- Statistiques professionnelles,
- Guides de saisies (2035, TVA),
- Club Adhérent choisi par l'Association,
- Commande de livres,
- Modalités et démarches pour une cessation d'activité,
- Statuts et règlement intérieur.

- Un site intranet pour les Experts-Comptables :

- Actualités,
- Programmes des Formations et des webinaires,
- Documentations,
- Statistiques professionnelles,
- Valeurs de cessions de fonds,
- Campagne fiscale,
- Modalités et démarches pour une cessation d'activité.

- Un site extranet (CAWEB) pour les Adhérents de plein exercice :

- Dossier d'Analyse Economique (sous-réserve de dépôt de la liasse fiscale)
- Saisie déclaration en ligne,
- Saisie TVA en ligne,
- Espace d'échange entre les Membres et l'Association,

6.2 Services à l'attention des Adhérents de plein exercice

A) Formation et information dans les domaines du droit, de la fiscalité, de la comptabilité ou de la gestion,

L'Association peut organiser pour ses Membres Adhérents ou toutes personnes extérieures, des soirées conférences, des soirées « After », des formations et des webinaires.

Les thèmes des formations et des séances d'information doivent notamment concerner l'un des domaines suivants : comptabilité, fiscalité, gestion, informatique, ressources humaines, droit, développement personnel…

- Coût des Conférences

L'Adhérent ne peut être accompagné que par une seule personne. Un chèque de caution, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, est demandé au moment de l'inscription.
Il sera restitué en cas de présence effective. Dans le cas contraire, il sera encaissé.

- Coût des soirées « Afters »

Les « Afters » seront facturés selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration chaque année.

- Coût de la Formation

Les formations seront facturées selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration chaque année.

- Coût des Webinaires

Les webinaires seront facturés selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration chaque année.

B) Restitution des données statistiques collectives ou individuelles,

C) Club Adhérent choisi par l'Association,
L'adhésion à l'Association donne droit gratuitement aux bénéfices offerts par le groupement d'achat pour faire des économies sur les frais généraux et les frais métiers ainsi que des avantages privés pour les Adhérents et leur famille.

E) Macompta.fr
L'Association met à disposition de ses Adhérents un accès à une Plateforme Agréée et à un logiciel de comptabilité.

L'Association est partenaire de la société « macompta.fr », éditeur de logiciel de comptabilité incluant une Plateforme Agréée.

F) Examen de conformité fiscale (ECF) créé par le décret n°2021-25 du 13 janvier 2021 et l'arrêté d'application du décret du 13 janvier 2021.

G) A défaut d'ECF, un Examen de Cohérence et de Vraisemblances de la déclaration.

6.3 Services à l'attention des autres Adhérents :

A) Macompta.fr
L'Association met à disposition de ses Adhérents un accès à une Plateforme Agréée et à un logiciel de comptabilité.
L'Association est partenaire de la société « macompta.fr », éditeur de logiciel de comptabilité incluant une Plateforme Agréée.

6.4 Services complémentaires de l'Association

L'Association peut apporter aux Adhérents un certain nombre de services complémentaires, sur décision du Conseil d'Administration qui en définira les modalités.

Compte tenu des obligations imposées aux Adhérents à l'article 7 des statuts, l'Association s'interdit toute activité de tenue de comptabilité pour le compte des Membres Adhérents.

TITRE IV

RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES ADHÉRENTS

Article 7. - Adhésions.

1. Lorsque son admission est prononcée, l'Adhérent est tenu de :

- respecter les clauses des statuts et du Règlement Intérieur de l'Association, ainsi que celles contenues dans son bulletin d'adhésion,
- s'acquitter du paiement des cotisations, et des prestations non couvertes par l'adhésion.

2. L'Adhérent qui n'aura pas respecté l'ensemble de ses obligations s'exposera à ce que l'Association prononce son exclusion (cf. article 12 ci-dessous)

3. Mentions obligatoires du Bulletin d'adhésion :

L'adhérent doit compléter toutes les mentions figurant sur le bulletin d'adhésion. A défaut de communication de ces informations, l'adhésion ne pourra être prise en compte.

L'adhésion devient effective à réception du bulletin daté et signé (par voie postale ou adhésion en ligne) et du règlement de la cotisation.

Article 8. - Cotisations.

Le montant, ainsi que les modalités de paiement des cotisations, sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration.

La qualité de Membre Adhérent de l'Association est directement liée au paiement de la cotisation.

La cotisation perçue par l'Association est identique pour tous les Membres de la même catégorie.

Sur décision du Conseil d'Administration, pourront bénéficier d'une cotisation réduite :

- les Adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts (régime « micro-BNC »),
- les primo-Adhérents en début d'activité pour leur première année d'adhésion,
- les autres Membres Adhérents.

Article 8.1 – Cotisations pour les membres Adhérents de plein exercice :

Pour les sociétés de personnes, les sociétés en participation et les sociétés de fait, la cotisation de base est augmentée d'une demi-cotisation par associé.

La cotisation est appelée au mois de janvier de chaque année civile. Elle est due pour l'année civile au cours de laquelle les travaux sont réalisés par l'Association pour l'Adhérent, quelle que soit la date d'adhésion ou de radiation.

Et pour les Adhérents pour lesquels il n'est pas réalisé de travaux, la cotisation est due pour bénéficier des avantages de l'adhésion, hors travaux de gestion et/ou fiscaux de l'année en cours.

Elle est due et reste acquise à l'Association quelle que soit la date de formulation ou d'annulation de l'adhésion en cours d'année civile.

En cas de cessation d'activité, de démission, la cotisation demeure due pour l'année civile au cours de laquelle les travaux de contrôles sont réalisés par l'Association.

Le non-paiement des cotisations, après relances infructueuses dans les 12 mois de l'appel, sera considéré comme une démission, et l'Adhérent sera radié au 31 décembre précédant l'appel impayé.

1er cas) Pour un Adhérent ayant renouvelé son adhésion

La cotisation appelée l'année N couvre notamment :

- La restitution de statistiques,
- Le Dossier d'Analyse Economique,
- La mise à disposition d'un portail TVA,
- La dématérialisation et télétransmission des déclarations de l'année N-1,
- Le contrôle formel de l'année N-1,
- L'examen de cohérence et de vraisemblance (ECV) de l'année N-1,

ou

- L'Examen de Conformité fiscale (ECF) de l'année N-1,
- La formation, les webinaires, les conférences, les soirées « afters », OGA Dynabuy,
- La documentation.

2ième cas) Pour un Adhérent n'ayant pas de travaux économiques ou fiscaux au cours de l'année

La cotisation appelée l'année N couvre notamment :

- La formation, les webinaires, les conférences, les soirées « afters », OGA Dynabuy,
- La documentation.

Par exemple :

Pour un Adhérent ayant débuté son activité le 30 juin 2025, il y aura :

1) Paiement d'une cotisation en 2025 pour bénéficier des avantages de l'adhésion,
2) Paiement d'une cotisation en 2026 pour bénéficier des avantages en 2026 et des travaux sur la déclaration des revenus 2025 réalisés en 2026.

Pour les Adhérents de plein exercice ayant souscrits un abonnement payant à la Plateforme Agréée et/ou au logiciel de comptabilité choisis par l'Association :

Le non-paiement comptant ou échelonné de l'abonnement après une relance infructueuse dans les deux mois entraîne la suppression à l'accès de la Plateforme Agréée et du logiciel.

Les Adhérents restent membres de l'Association.

Article 8.2 – Cotisations pour les autres Membres :

La cotisation est appelée au mois de janvier de chaque année civile, ou dans le mois de l'adhésion. Elle est due pour l'année civile quelle que soit la date d'adhésion ou de radiation.

En cas de cessation d'activité, de démission, la cotisation demeure due pour l'année civile.

Le non-paiement des cotisations, après une relance infructueuse dans les 2 mois de l'appel, sera considéré comme une démission, et l'Adhérent sera radié immédiatement.
Dès lors, il n'aura plus accès ni à la Plateforme Agréée, ni éventuellement au logiciel.

Pour les autres Adhérents ayant souscrits un abonnement payant à la Plateforme Agréée et/ou au logiciel de comptabilité choisis par l'Association :

Le non-paiement comptant ou échelonné de l'abonnement après une relance infructueuse dans les deux mois entraîne la suppression à l'accès de la Plateforme Agréée et du logiciel

Article 9. - Engagement des Adhérents de plein exercice pour l'ECF.

Les Adhérents ayant expressément demandé un Examen de Conformité Fiscale, s'engagent à :

- Signer la lettre de mission,
- Respecter tous les engagements pris dans la lettre de mission.

Article 10. - Mandat de télétransmission pour les Adhérents de plein exercice :

Les Adhérents peuvent donner mandat à l'Association, pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

Article 11. - Transmission des données et de la déclaration pour les Adhérents de plein exercice :

Les Membres Adhérents qui ont donné mandat à l'Association, devront transmettre leur déclaration 2035 et ses annexes dans un délai d'un mois au moins avant la date limite du dépôt auprès de l'Administration Fiscale.

Les Membres Adhérents qui ont donné mandat à un membre de l'Ordre des Experts Comptables ou à un partenaire EDI de leur choix pour télétransmettre leur déclaration 2035 et ses annexes à l'Administration Fiscale et à l'Association, doivent :

- transmettre l'ensemble des documents dans les mêmes délais que ceux impartis par l'Administration Fiscale.
- impérativement s'assurer que l'Association a bien été destinataire de l'envoi.

Pour l'ensemble des Adhérents, tout retard de dépôt leur sera directement imputable s'ils ne respectent pas ces délais. En cas de transmission hors délai de la déclaration, l'Administration Fiscale est en droit d'appliquer à l'Adhérent des pénalités.

L'adhérent qui a recours à un membre de l'Ordre des Experts Comptables ou à un Conseil, donne mandat à ce dernier de le représenter auprès de l'Association, et de répondre à toutes ses demandes relatives aux comptes déposés, et tout document y afférent, sauf demande expresse contraire de l'adhérent.

A défaut de réponse du membre de l'Ordre des Experts Comptables ou du Conseil, l'Association s'adressera alors au Membre Adhérent.

Dans la mesure du possible, pour l'ensemble de ces documents, le format à prioriser est l'EDI-TDFC, quel que soit le média (partenaires EDI, mail…).

L'Adhérent répond de la sincérité de ces documents et s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion en cas de non-respect de ses obligations.

Adhérents en liquidation judiciaire :

Lorsque la liquidation judiciaire est prononcée, l'adhésion s'achève de droit. L'Association procèdera à la radiation de l'Adhérent. Les éventuels travaux en cours ne seront pas achevés.

11.1. Transmission des données pour les Adhérents de plein exercice :

Afin de permettre à l'Association d'assurer ses missions, les Adhérents (ou leur Expert-Comptable) doivent impérativement faire parvenir les éléments ci-dessous :

- une balance comptable définitive ou l'état récapitulatif annuel des recettes et des dépenses,
- les tableaux OG s'ils ont été établis ,
- une copie de la déclaration de la SCM dont l'Adhérent est Membre
- les copies des déclarations de TVA de l'exercice,

- les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises,
- le contrôle de la TVA Collectée si l'annexe OGBNC06 (ou OGBNC05) n'est pas transmise,
- l'option pour les créances-dettes si l'Adhérent est concerné,

Cette liste n'est pas exhaustive et l'Association est en droit de demander tout document comptable nécessaire à la réalisation de ses missions.

Cas particuliers :

1. Les Adhérents en redressement judiciaire doivent régler leur cotisation, et communiquer à l'Association selon les mêmes modalités que les autres Adhérents leurs déclarations de résultats et ses annexes et le cas échéant les déclarations de TVA.

TITRE V

SANCTIONS

Article 12. - Commission de Discipline pour les Adhérents de plein exercice :

1) Il existe une instance disciplinaire intitulée « Commission de Discipline », composée de six membres dont le Président de l'Association en exercice.

Les Membres de la Commission de Discipline sont obligatoirement Administrateurs ou Membres Fondateurs. Ils sont désignés par le Conseil d'Administration et tenus au secret professionnel.

2) La Commission de Discipline se réunit chaque fois qu'elle est convoquée par son Président.

Le Président de la Commission de Discipline est désigné par le Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.
Les décisions prisent lors de cette commission sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration qui suit.

Les décisions sont mentionnées dans le procès-verbal du Conseil d'Administration.

Il est tenu un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal indique le nom des membres de la Commission de Discipline présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence, de la représentation ou de l'absence de toutes personnes spécialement convoquées à la réunion.

3) La Commission de Discipline est chargée, dans les conditions ci-après définies, de prononcer, en considération des manquements imputables à l'Adhérent, l'une des sanctions suivantes :

- suspension temporaire pendant un exercice,
- exclusion définitive.

Il est précisé que l'exclusion définitive peut être prononcée pour motif grave laissé à l'appréciation de la Commission de Discipline.

4) Procédure

Le Membre à l'égard duquel il est envisagé de prononcer une sanction est avisé à l'avance, par lettre simple, au plus tard dix jours avant la date de tenue de la Commission.

a) La lettre informe l'Adhérent :

- des griefs retenus contre lui et des sanctions encourues.
- du jour et de l'heure fixés pour la tenue de la réunion de la Commission de Discipline et qu'il pourra, lors de cette réunion, être assisté ou représenté par la personne de son choix dûment mandatée ;
- qu'une sanction pourra être prononcée même en son absence ;
- qu'il pourra présenter des observations écrites qui devront être adressées au Président de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception, étant précisé que les observations ne seront recevables que si elles parviennent préalablement à la tenue de la réunion de la Commission de Discipline.

b) Lors de la réunion de la Commission de Discipline, le Président de séance expose les griefs retenus contre le Membre à l'égard duquel il est envisagé de prononcer une sanction.

Après cet exposé, le Président de séance invite l'Adhérent s'il est présent et/ou la personne qui l'assiste le cas échéant, et/ou un représentant dûment mandaté par écrit, à exposer sa défense et déposer toutes pièces qu'il estime utiles à la défense de ses intérêts. Si des observations écrites ont été adressées et que le Membre à l'égard duquel il est envisagé de prononcer une sanction est absent, lecture est donnée desdites observations par le Président de séance. L'absence du Membre à l'égard duquel il est envisagé une sanction n'empêche pas la Commission de Discipline de se prononcer.

La Commission de Discipline statue, hors la présence de toute personne non membre de la Commission.

c) Les sanctions prononcées par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission de Discipline, sont notifiées à l'Adhérent concerné par lettre simple.

La décision rendue par le Conseil d'Administration n'est pas susceptible de recours devant un quelconque organe de l'Association.

TITRE VI

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 13. – Indemnisation des administrateurs

Les Administrateurs peuvent percevoir des indemnités comme stipulé à l'art 22 des Statuts sur présentation d'une note de frais ou d'une facture.