

REGLEMENT INTERIEUR

CEGAL

ORGANISME MIXTE DE GESTION AGREE

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Décision d'agrément OMGA du 01/06/2017

Siège social : 66 rue Jules Favre – 33500 LIBOURNE

Dernière mise à jour : Conseil d'Administration du 9 novembre 2017

ds.

Gn

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les règles devant régir les rapports entre les membres de l'association, le fonctionnement de ses divers organes et de préciser les conditions dans lesquelles doit être poursuivie la réalisation de son objet. Il a également pour but de préciser les conditions d'applications des dispositions statutaires.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Le CEGAL fonctionne dans le cadre des dispositions prévues par la loi du 27.12.1974. Il est ouvert aux entreprises qui en font la demande et adhèrent à l'association.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS et FONCTIONS

L'appartenance au CEGAL, 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 du CEGAL.

1 - Le CEGAL fonctionne selon l'article 4 des statuts du CEGAL.

2 - Les doubles du dossier de gestion et de prévention des difficultés et du CRM établis par le CEGAL, seront adressés pour information à l'Expert-Comptable, sous forme de fichier informatique, lesquels pourront à la demande de l'Expert-Comptable, ne pas être envoyés mais demeurer à sa disposition au CEGAL.

3 – Le CEGAL s'interdit la réalisation de tout travail « pré comptable » lié à la responsabilité directe de l'entreprise, tels que l'établissement des devis et factures par exemple, de même que toute imputation ou responsabilité de l'Expert-Comptable de l'entreprise.

4 - Sur décision du Conseil d'Administration, le CEGAL :

- établit la liste des actions à entreprendre et des services à rendre aux entreprises,
- fixe les barèmes des prestations fournies aux adhérents en tenant compte de deux contraintes :
 - la référence aux tarifs pratiqués localement,
 - le souci de faciliter l'accès au CEGAL du plus grand nombre,
- décide des moyens à mettre en œuvre et effectue les investissements nécessaires,
- définit notamment, dans le cadre de traitements informatiques sous traités à l'extérieur, les conditions et les critères permettant l'élaboration de programmes adaptés et fiables.

L'assistance en matière fiscale est fournie par un agent de l'Administration, selon la convention prévue par l'article 1649 quater E du code général des impôts.

ARTICLE 3 : MODIFICATION

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration. Il peut être complété ou modifié par celui-ci.

ARTICLE 4 : PUBLICITE

Le Conseil d'Administration pourra décider de toute action publicitaire dans les conditions prévues par la Charte des Bonnes Pratiques – BOI du 02/08/2017 - au chapitre III A.

ARTICLE 5 : ORGANISATION

1 - Le Conseil d'Administration prendra toutes dispositions pour assurer le fonctionnement administratif du CEGAL en fonction de l'évolution de celui-ci et notamment dans le souci d'amener les adhérents à améliorer leur gestion en leur révélant le besoin d'une meilleure analyse des données comptables.

2- Le CEGAL crée pour chaque adhérent un dossier individuel. Ces dossiers sont établis et classés de telle façon que seules y aient accès les personnes soumises au secret professionnel prévu à l'article 371 EB de l'annexe II au CGI.

ARTICLE 6 : ADHERENTS

1 – Les futurs membres bénéficiaires transmettent leur demande d'adhésion au moyen d'un bulletin papier ou sous forme de fichier informatique. Ce dernier vaut engagement par leur signature aux statuts du CEGAL et à son règlement intérieur.

Ce bulletin doit être accompagné d'un mandat EDI TDFC signé, mandatant le partenaire EDI habilité à dématérialiser et/ou à télétransmettre ses documents fiscaux et comptables professionnels et leurs annexes, ceci afin que le CEGAL respecte ses obligations (procédure TDFC) en application de l'article 1649 quater E du CGI modifié par l'article 3 de la loi de finances pour 2008 n° 2007-1822 du 24 décembre 2007.

Dans le cas où, l'adhérent ne peut pas transmettre sous forme dématérialisée ses documents fiscaux et comptables professionnels, il devra impérativement communiquer au CEGAL toutes les informations et tous les documents nécessaires, 15 jours maximum avant la date limite de dépôt, afin que le CEGAL puisse accomplir ses missions dans les délais impartis.

2 - Lorsque son admission est validée, l'adhérent est tenu :

- de respecter les clauses existantes du règlement intérieur du CEGAL ainsi que celles contenues dans son bulletin d'adhésion,
- de s'acquitter du paiement de la cotisation,
- de fournir au CEGAL dans les délais requis, tous les documents et pièces nécessaires à la réalisation des prestations demandées. L'adhérent répond de la sincérité de ses documents et de toutes informations fournies par lui, sous forme écrite,
- d'autoriser le CEGAL à communiquer à l'agent représentant l'Administration Fiscale, lors de contrôles du CEGAL, les documents mentionnés à l'alinéa précédent, ainsi que ceux visés par l'article 8 des statuts, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise.
- Si l'adhérent n'a pas d'expert-comptable, le Cegal devra s'assurer annuellement que la méthodologie comptable utilisée, pour établir ces documents, soit conforme aux réglementations comptables et fiscales. Pour réaliser ces contrôles et après réception de la liasse fiscale professionnelle, l'adhérent adressera annuellement et en copie, les documents suivants : déclarations de TVA et tableau de contrôle de TVA, balance, grand livre, rapprochement bancaire, relevés bancaires, copie de paiement du RSI, tableaux d'amortissements des immobilisations.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, le membre bénéficiaire sera exclu du CEGAL par décision de la Commission de Discipline, qui est composée des mêmes membres que le Conseil d'Administration. Il devra être en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

4 - Au moment de l'adhésion, le CEGAL remet à chaque candidat une documentation comprenant notamment :

- la liste des services qu'il peut rendre,
- les statuts et le règlement intérieur,

5 - Au cas de mise en règlement judiciaire le problème posé est résolu au mieux de l'intérêt des créanciers avec l'accord du syndic intéressé.

6 - Au cas de démission ou d'exclusion en cours d'année les dispositions suivantes sont appliquées :

- les services cessent d'être assurés à l'adhérent à compter de la date de sa radiation,
- la cotisation annuelle demeure au CEGAL ou est exigible, quelle que soit la date de radiation,
- les cotisations des années postérieures au départ de l'adhérent et appelées depuis plus de 6 mois et réglées ne pourront être remboursées,

DL. a

- les prestations antérieures à cette date sont effectuées si l'adhérent a fourni les documents nécessaires. La responsabilité du CEGAL ne peut être engagée en cas de défaut de déclaration par suite de la défaillance de l'adhérent démissionnaire ou exclu,

- pour tout autre cas non prévu ci-dessus, les conditions de radiation sont examinées, cas par cas, par le Bureau du centre.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

1 - Le CEGAL s'engage à assurer les prestations demandées en conformité avec la législation en vigueur.

La responsabilité du CEGAL ne pourra pas être engagée par suite de négligences ou de dissimulations de la part des adhérents.

Le CEGAL s'engage à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du décret du 14 juin 1938, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de son activité.

ARTICLE 8 : LIAISONS

1 - Le CEGAL est en contact avec l'Ordre des Experts-Comptables.

2 - Le CEGAL ne peut pas avoir d'Expert-Comptable attaché directement à son activité. Par contre, si un adhérent n'a pas recours aux services d'un membre de l'ordre, le CEGAL tient à sa disposition le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables.

ARTICLE 9 : AVANTAGE FISCAL OCTROYE AUX ADHERENTS PAR L'ADMINISTRATION FISCALE

1 - Pour bénéficier de la non majoration des revenus professionnels, prévue par les textes en vigueur, les adhérents doivent avoir été inscrits au CEGAL ou dans un centre de gestion, pendant toute la durée des exercices concernés.

2 - Si cette condition n'est pas remplie, le bénéfice de l'avantage est toutefois accordé :

- en cas de première adhésion au CEGAL pour l'imposition du bénéfice de l'exercice ouvert depuis moins de cinq mois à la date d'adhésion.

- en cas de retrait d'agrément, pour l'imposition du bénéfice de l'année ou de l'exercice en cours déclaré dans les conditions prévues à l'article 53 du code général des impôts. Dans ce cas, le CEGAL est tenu d'en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Les déclarations de résultats des membres adhérents susceptibles de bénéficier des avantages fiscaux prévus par les textes en vigueur doivent être accompagnés d'une attestation, fournie par le CEGAL, indiquant la date d'adhésion au CEGAL et le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent.

Règlement intérieur du 1^{er} septembre 1976, modifié par décision du Conseil d'Administration le 20 novembre 1980, le 5 novembre 1998, le 16 juin 2009, le 24 octobre 2013 et 9 novembre 2017.

Fait à Libourne, le 9 novembre 2017

Guillaume RIVIERE,
Président.

