

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## TITRE I - CONSTITUTION ET BUT

### **ARTICLE 1 : FORME ET DENOMINATION :**

L'organisme est fondé sous la forme d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901.

L'organisme fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du code général des impôts, et aux articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II du même code ainsi que celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

La dénomination de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé est CGAI, et sa raison sociale est « CENTRE DE GESTION AGREE INTERPROFESSIONNEL ».

### **ARTICLE 2 : OBJET**

L'**article 371 Z bis de l'annexe II au CGI** prévoit que les organismes mixtes de gestion doivent avoir pour objet de fournir à leurs adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services visés à l'**article 371 A de l'annexe II au CGI**, et à leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices, les services mentionnés à l'**article 371 M de l'annexe II au CGI**.

L'organisme procède à un examen formel ainsi qu'à un contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisations sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents, selon les textes législatifs et réglementaires.

L'organisme doit rendre tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion.

Il ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres.

Toutefois, le centre doit recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes et des autres documents les accompagnant selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.

### **ARTICLE 3 : DUREE ET SIEGE**

La durée du **CGAI** est illimitée.  
Son siège est situé 8 rue de Paris BP52, 23000 GUERET.

Il pourra être transféré en tout autre lieu, sur simple décision du Conseil d'Administration.

CL CG

## **ARTICLE 4 : COMPOSITION**

L'association se compose de trois catégories de membres :

- . des membres fondateurs
- . des membres associés
- . des membres adhérents

### **Membres fondateurs :**

- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Basse Normandie
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Charente Maritime
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Creuse
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Deux-Sèvres
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Vosges
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Bourgogne
- GESTELIA BASSE NORMANDIE 10-14 rue C. Bloch 14000 CAEN
- GESTELIA LIMOUSIN 08 av d'Auvergne 23000 GUERET
- GESTELIA HAUTE NORMANDIE 27 08 Bd Allendé 27000 EVREUX

### **Membres associés :**

Toutes les Associations de Gestion et de Comptabilité créées par une Chambre de Métiers ou une organisation professionnelle, ou toute structure qui en fait la demande et sous réserve de justifier d'un minimum de 100 Membres Adhérents au **C G A I**, apprécié au 1<sup>er</sup> Janvier de chaque année civile. La qualité de membre associé s'apprécie avant chaque Assemblée Générale du **C G A I**.

### **Membres adhérents:**

Sont membres adhérents, tous les artisans, commerçants, industriels, agricoles et les entreprises relevant des bénéfices industriels et commerciaux et non commerciaux non professionnels, les professions libérales, personnes physiques ou morales, ayant sollicité les services du Centre. En fonction de leur localisation, chaque membre adhérent est affecté dans l'une des 5 zones géographiques définies en annexe.

## **ARTICLE 5 : ACQUISITION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ASSOCIE ET ADHERENT**

### **Membre associé :**

La qualité de Membre associé s'acquiert par acceptation prononcée par le Conseil d'Administration sur demande écrite du postulant adressée à Monsieur le Président du Conseil d'Administration.

La qualité de Membre associé peut se perdre sur décision motivée du Conseil d'Administration.

C.L. C.G

### **Membre adhérent :**

Est membre adhérent toute personne physique ou morale ayant signé un contrat d'adhésion à l'OMGA.

Le Président de l'OMGA peut refuser l'adhésion ; le motif du refus devra être notifié dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat d'adhésion.

La qualité de membre adhérent se perd soit par démission, cessation d'activité, soit par décès, ou pour non-paiement des cotisations ou prestations dues à l'OMGA, pour non-respect de l'article 16 des statuts ou pour motif grave.

### **ARTICLE 6 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 membres : les membres sont élus par l'Assemblée Générale dans l'année qui suit le renouvellement des Chambres de Métiers et de l'Artisanat et pour une durée égale au mandat des membres des Chambres de Métiers et de l'Artisanat, par collège, à raison de :

- 3 membres représentant les membres fondateurs
- 1 membres représentant les membres associés
- 5 membres adhérents.

En cas de vacance pour décès, démission ou radiation ou tout autre motif d'un administrateur, le Conseil pourvoira provisoirement à son remplacement.

Il sera procédé au remplacement définitif des membres nommés provisoirement lors de la plus proche Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Chaque zone géographique est représentée par un membre adhérent qui en aura fait la demande. En cas d'absence de candidature dans une zone, un candidat d'une autre zone pourra être élu.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est renouvelable.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si le tiers au moins de ses membres est présent ou représenté.

Les décisions du Conseil d'Administration sont acquises à la majorité des membres présents ou représentés, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Directeur du Centre participe aux travaux du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil se réunit sur convocation de son Président au moins une fois par an et chaque fois que cela s'avère nécessaire, soit à la demande du Président, soit à la demande du quart de ses membres.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent recevoir pour fonctions électives une somme forfaitaire versée en fonction de la participation aux réunions (sous réserve des interdictions inhérentes aux différentes réglementations professionnelles) du conseil d'administration et plus largement des réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme agréé.

Ces indemnités, d'un montant identique pour tous les bénéficiaires, doivent être clairement approuvées en conseil d'administration et en assemblée générale de l'organisme agréé.

Les administrateurs, afin de justifier du versement de ces indemnités, doivent émarger les feuilles de présence lors de chaque réunion.

Des remboursements de frais sont également possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration et de justifications.

Un administrateur ne pourra être porteur de plus d'un pouvoir.

Le Conseil d'Administration élit en son sein :

- . 1 Président
- . 1 Vice-Président
- . 1 Secrétaire
- . 1 Trésorier

### **ARTICLE 7 : LA COMMISSION DE DISCIPLINE**

Elle est composée du Président de l'OMGA, d'un membre choisi parmi les membres du Conseil d'Administration et du directeur de l'OMGA.

En cas de manquements graves et répétés aux engagements réglementaires ou obligations des statuts et du règlement intérieur, la commission de discipline constituée examine et recueille les explications des adhérents concernés.

Elle décide de leur éventuelle exclusion et informe le Conseil d'Administration de ses décisions sans avoir à motiver ses choix.

### **ARTICLE 8 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association : membres fondateurs, associés et adhérents. Elle se réunit une fois par an. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Président, par tout support jugé utile et efficace (presse, mail, courrier, ...).

Les membres fondateurs, et associés sont représentés à l'Assemblée Générale, soit par le Président es qualité ou par un délégué nommément désigné. Ces délégués sont désignés dans l'année qui suivra le renouvellement des Chambres de Métiers et de l'Artisanat et pour une durée au plus égale au mandat des membres des Chambres de Métiers et de l'Artisanat. Ce délégué peut être révoqué à tout moment par la structure qui l'a désignée. Cette décision devra être portée par écrit à la connaissance du Président du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association. Le Trésorier rend compte de la gestion et soumet les comptes annuels et le budget à l'approbation de l'Assemblée.

Les décisions de L'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les membres ne pouvant assister à l'Assemblée Générale, pourront donner pouvoir écrit à un autre membre, quelle que soit sa catégorie. Ce pouvoir sera nominatif. Un membre adhérent présent à l'Assemblée Générale ne pourra être porteur de plus d'un pouvoir.

CL C.G

## **ARTICLE 9 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de plus de la moitié des membres de l'Association, le Président doit convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les formalités prévues à l'article 8, ci-dessus.

L'Assemblée Générale Extraordinaire prend valablement ses décisions aux mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire, telles que définies à l'article 8, ci-dessus.

## **ARTICLE 10 : REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION**

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation dans des conditions fixées par le Règlement Intérieur.

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

Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

## **ARTICLE 11 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – COMPTABILITE**

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et souscriptions de ses Membres,
- du produit des rémunérations perçues pour prestations de services, de placements financiers ou encore toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Le principe d'unicité de la cotisation s'applique pour chaque adhérent, quels que soient son régime fiscal et sa forme juridique.

Les prestations complémentaires quant à elles font l'objet d'une facturation identifiable et ne sont pas soumises à la règle d'égalité des cotisations.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan.

## **ARTICLE 12 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le Président doit faire connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département où l'Association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

Un règlement intérieur préparé par le Conseil d'Administration et adopté en Assemblée Générale peut être établi afin de fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

## **TITRE II - MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION**

### **ARTICLE 13 : MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième des Membres dont se compose l'Assemblée Générale aux mêmes conditions telles que définies à l'article 8 ci-dessus.

### **ARTICLE 14 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

L'Assemblée Générale est appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association, est convoquée et délibère valablement aux conditions fixées à l'article 8 ci-dessus.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne deux liquidateurs et l'actif s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

## **TITRE III - FONCTIONNEMENT de l'OMGA**

### **ARTICLE 15 : OBLIGATIONS INCOMBANT A L'OMGA :**

Conformément à l'**article 371 Z sexies de l'annexe II au CGI**,

- l'organisme mixte fournit les services et documents prévus par le 1° de l'**article 371 E de l'annexe II au CGI** pour ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs et par le 1° de l'**article 371 O de l'annexe II au CGI** pour ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices.
- l'organisme mixte élabore, pour ceux de ses membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition, les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale et, lorsqu'ils en font la demande, dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI et le 2° de l'article 371 Q de l'annexe II au CGI. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'organisme.
- l'organisme mixte réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI et le 4° de l'article 371 Q de l'annexe II au CGI.
- l'organisme mixte assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.
- l'organisme mixte contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'**article L. 47 A du LPF**.
- l'organisme mixte se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du CGI.

C.L. C.G

## **ARTICLE 16 : OBLIGATIONS DE L'ADHERENT :**

Conformément au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'**article 1649 quater K ter du CGI**, les adhérents des organismes mixtes de gestion agréés sont soumis aux obligations prévues à l'**article 1649 quater E bis du CGI**, si leur qualité relève de l'**article 1649 quater C du CGI**, et à l'**article 1649 quater F du CGI** et à l'**article 1649 quater G du CGI**, si leur qualité relève de l'**article 1649 quater F du CGI**.

Ils sont en outre soumis aux obligations définies à l'**article 371 Z sexies de l'annexe II au CGI**, à l'**article 371 Z septies de l'annexe II au CGI**, à l'**article 371 Z quindecies de l'annexe II au CGI** et à l'**article 371 Z sexdecies de l'annexe II au CGI**.

Aux termes du 3<sup>o</sup> de l'**article 371 Z sexies de l'annexe II au CGI**, l'adhésion à l'organisme mixte, implique pour les membres industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs imposés d'après leur bénéfice réel, le respect des engagements et obligations prévus par le 3<sup>o</sup> de l'**article 371 E de l'annexe II au CGI**, et pour les membres des professions libérales et titulaires de charges et offices, le respect des engagements prévus par le 3<sup>o</sup> de l'**article 371 O de l'annexe II au CGI**.

En cas de manquements graves ou répétés à ces obligations et engagements, l'organisme mixte prononce, dans les meilleurs délais, l'exclusion de l'adhérent.

Ce dernier doit être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

## **ARTICLE 17 : L'OMGA S'ENGAGE :**

Conformément à l'**article 371 Z septies de l'annexe II au CGI**, l'organisme mixte prend les engagements mentionnés aux **articles 371 EA, 371 EB et 371 OA de l'annexe II au CGI**.

Sous réserve des exceptions prévues à l'**article 371 EA de l'annexe II au CGI** et à l'**article 371 OA de l'annexe II au CGI**, une cotisation de montant unique s'applique à l'ensemble des adhérents de l'organisme mixte. Toutefois, l'organisme mixte peut appliquer une cotisation différenciée selon la catégorie d'imposition de ses adhérents, sans que l'écart entre les cotisations demandées soit supérieur à 20 %.

A cet égard, l'organisme mixte ne peut pratiquer que deux cotisations différentes, l'une appliquée à ses adhérents imposés dans les catégories des bénéficiaires industriels et commerciaux et des bénéficiaires agricoles, l'autre appliquée à ses adhérents imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux.

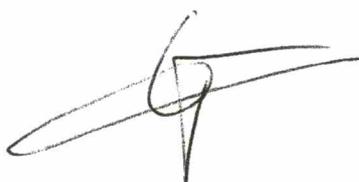
Fait à Guéret

le 21/01/2022

EN AUTANT D'EXEMPLAIRES QUE REQUIS PAR LA LOI

LE PRESIDENT DE L'OMGA

UN ADMINISTRATEUR  
le secrétaire



M. LEGRAND Christophe



M. GUEROT Christophe

## ANNEXE:

### **REPARTITION GEOGRAPHIQUE DES MEMBRES BENEFICIAIRES**

5 zones en France : Répartition identique aux zones géographiques retenues pour les numéros de téléphone, sauf la région Paris-Ile de France rattachée à la zone 2 et les DOM/TOM inscrits en zone 5.

Zone 1 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 02 - Nord-Ouest.

Zone 2 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 03 - Nord-Est + 01 Paris.

Zone 3 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 04 – Sud-Est.

Zone 4 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 05 – Sud-Ouest.

Zone 5 : Départements et territoires d'outre-mer.

C.L. C.6

## ANNEXE:

### **REPARTITION GEOGRAPHIQUE DES MEMBRES BENEFICIAIRES**

5 zones en France : Répartition identique aux zones géographiques retenues pour les numéros de téléphone, sauf la région Paris-Ile de France rattachée à la zone 2 et les DOM/TOM inscrits en zone 5.

Zone 1 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 02 - Nord-Ouest.

Zone 2 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 03 - Nord-Est + 01 Paris.

Zone 3 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 04 – Sud-Est.

Zone 4 : Bénéficiaires dont le numéro de téléphone commence par 05 – Sud-Ouest.

Zone 5 : Départements et territoires d'outre-mer.



# REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour but d'expliciter les statuts, en ce qui concerne le fonctionnement de l'association, ses travaux et ses relations avec les adhérents et autres membres.

Il pourra être complété par des règlements particuliers et des notes de services à chaque fois qu'il sera besoin.

## - TITRE I -

### ORGANISATION FONCTIONNEMENT

#### Article I : POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs nécessaires énumérés ci-dessous pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

- Il peut à la majorité des deux tiers, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les ou un des Membres du Conseil, en attendant la décision de l'Assemblée Générale suivante,
- Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous les achats, aliénation ou location nécessaires au fonctionnement de l'Association, à l'exception des immeubles,
- Il a seule qualité pour fixer le mode et le montant des cotisations et des prestations, d'arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget.

#### Article II : LA GOUVERNANCE

##### Le Président :

- Il préside toutes les assemblées,
- Il convoque les Assemblées Générales et les Conseils d'Administrations,
- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet,
- Il a notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense,
- Former tous appels ou pouvoirs et consentir toutes transactions,
- Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une gestion et un temps limité à un Membre du Conseil.

##### Le Vice-président :

Il seconde le Président,

CD      CL



- En cas de décès ou de démission du Président, il assume l'intérim dans l'ordre du tableau,
- En cas d'empêchement majeur du Président, le Vice-président, remplacera le Président dans les actes d'administration de l'Association.

#### Le Secrétaire :

Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux des réunions, des assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles concernant la comptabilité.

#### Le trésorier :

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tous les paiements et reçoit toutes les sommes dues à l'Association.

Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Président ratifiée par le Conseil d'Administration.

### Article III : LA COMMISSION DE DISCIPLINE

Elle se réunit chaque fois que nécessaire ou sur demande du directeur du centre.

### Article IV : ADMINISTRATION DE L'ORGANISME MIXTE DE GESTION AGREE (OMGA) :

L'OMGA, pour son fonctionnement, pourra être amené à embaucher un Directeur, Directeur Administratif. Celui-ci directement rattaché au Conseil d'Administration devra rendre compte de sa gestion et de ses actes au Conseil d'Administration et aux différentes commissions constituées.

Le Directeur désigné pourra être appelé par le Président aux séances des Assemblées Générales et des différentes commissions avec voix consultative.

#### Les activités et pouvoirs du Directeur :

1 – Le Directeur sous l'autorité du Président est chargé du recrutement des collaborateurs nécessaires au fonctionnement normal de l'OMGA, ainsi que de l'animation des équipes, la fixation des objectifs et du contrôle des résultats.

La responsabilité du Directeur s'exerce à l'égard de tous les collaborateurs de l'association, y compris ceux pouvant exercer des activités dans des antennes décentralisées.

2 – Le Conseil d'Administration peut conférer au Directeur de façon énonciative et non limitative un certain nombre de pouvoirs.



Sous l'autorité et après consultation et pouvoir donné totalement ou limitative par le Président  
- nommer et révoquer tous agents et employés de l'OMGA après accord du Président :

- Fixer des conditions de leur admission et de leur renvoi.

Sous l'autorité et après consultation et pouvoir donné totalement ou limitativement par le Trésorier ou le Président

- Encaisser les sommes dues à l'OMGA, payer celles que l'OMGA pourra devoir, régler et arrêter tous les comptes dans la limite de la gestion courante.
- Effectuer tous les achats de matériel, d'outillage, de marchandises dans la limite du budget, ou après accord du président en cas de dépassement.
- Effectuer tous les achats d'investissements dans les limites fixées par le conseil d'administration.
- Faire fonctionner tous les comptes ouverts auprès des établissements de crédits ou banques, tous comptes courants et avances sur titres, créer tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Sous l'autorité et pouvoir donné totalement ou limitativement par le Secrétaire ou Président

- Organiser les différentes réunions du Conseil d'Administration et Assemblées Générales,
- Convoquer les membres à ces différentes réunions,
- Organiser et convoquer les réunions de la commission de discipline,
- Rédiger les procès-verbaux des différentes réunions.

## - TITRE II -

### RELATIONS CONTRACTUELLES – ADHERENT/OMGA

#### Article V : DUREE DE LA RELATION CONTRACTUELLE

Pour pouvoir bénéficier des services de l'OMGA, une adhésion doit être souscrite pour l'exercice comptable en cours et sera, à son expiration, reconduite de plein droit d'année en année.

L'adhésion peut être dénoncée :

→ Du fait de l'adhérent qui donne sa démission pour des motivations lui incombant et qu'il ne peut divulguer.

La résiliation est alors notifiée par lettre recommandée adressée à l'OMGA, au moins 3 mois avant la date de clôture de son exercice comptable.

CD C-L



→ Par le fait du Conseil d'Administration ou de la commission de discipline qui peut prononcer la radiation pour une infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association ou pour motifs graves. Cette mesure disciplinaire est prononcée sur proposition d'un responsable de l'OMGA et après décision de la commission de discipline, l'adhérent est alors avisé préalablement par lettre recommandée des faits qui sont reprochés et des moyens de défense dont il dispose, un délai de 15 jours étant octroyé pour sa défense.

→ Pour non-paiement de la cotisation et après au minimum, deux relances et une mise en demeure par courrier recommandé avec avis de réception. Une liste sera communiquée à la commission de discipline pour validation.

→ De plein droit par le décès ou la perte de qualité d'artisan, de commerçant ou d'industriel ayant permis l'adhésion à l'OMGA.

## Article VI : REMUNERATION DES SERVICES

Tout adhérent présent au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année est redevable d'une cotisation annuelle et forfaitaire, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration. Cette cotisation est appelée au cours du 1<sup>er</sup> trimestre civil, et demeure acquise à l'OMGA même en cas de démission ou d'exclusion.

Le paiement de cette cotisation assure les prestations définies dans les statuts. Tout adhérent peut se voir appliquer une prestation complémentaire selon les cas prévus par la législation. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration et demeure acquise à l'OMGA même en cas de démission ou d'exclusion.

En sa qualité d'adhérent de l'OMGA, il s'engage à régler sa cotisation et l'éventuelle prestation complémentaire selon les conditions fixées par le Conseil d'Administration, à savoir : règlement comptant à réception de facture.

## Article VII : TELETRANSMISSION ET DEMATERIALISATION AUX SERVICES FISCAUX

### 1) Télétransmission

Conformément à l'article 1649 quater E du Code Général des Impôts, l'OMGA a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'il délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Il doit recevoir mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant aux obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

L'OMGA vérifiera chaque année que chaque adhérent, cabinet comptable ou association de gestion et de comptabilité ayant des clients ou adhérents communs avec l'OMGA, a bien transmis les déclarations de résultats, leurs annexes ainsi que tout autre document les accompagnants par voie dématérialisée. L'adhérent qui effectue lui-même cette formalité

CD C.L.



devra communiquer à l'OMGA, le partenaire EDI qu'il a choisi pour effectuer cette opération.

En cas de non réalisation, l'OMGA proposera à l'adhérent de télétransmettre les éléments précités pour son compte.

En cas de non-respect des règles prévues par les textes et les statuts, une exclusion pourra être prononcée à l'encontre des adhérents.

## 2) Dématérialisation

Dans un souci de gestion optimum de conservation des documents, l'OMGA dématérialise l'ensemble des pièces sous forme électronique, sachant que le procédé utilisé n'entraîne aucune altération du support et que le contenu des documents ne peut être modifié.

Les éléments sont conservés selon les règles de prescription en matière de preuve posées par le Code Civil sauf pour les originaux détenus par les adhérents dont l'obligation de conservation est ramenée à six ans.

L'OMGA conservera également pendant un délai de 6 ans, les éléments probants de la télétransmission qu'il a lui-même assurée, et même si celle-ci a été effectuée par un cabinet d'expertise-comptable, une association de gestion et de comptabilité ou tout autre partenaire EDI choisi par l'adhérent.

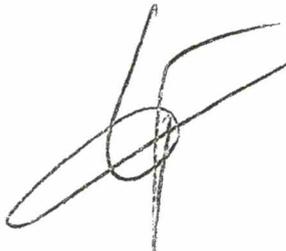
## MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur ne pourra être modifié que dans les conditions fixées par l'article 12 des statuts.

Fait en autant d'originaux que des parties intéressées.

A Paris, le 25 janvier 2018.

Le Président



M<sup>r</sup> LECLERCQ Gh.

Un Administrateur



M<sup>r</sup> CARENTON D.

Edessier

