

**ARAPL LORRAINE FRANCHE-COMTE  
ASSOCIATION REGIONALE AGREEE  
DE L'UNION DES PROFESSIONS LIBERALES**

Association déclarée,  
régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 agréée  
sous le numéro 202540 le 28.02.1978

Organisme mixte de gestion agréé  
(sous réserve de l'obtention de l'agrément délivré par l'autorité administrative)

Siège Social : 5 bis avenue Foch,  
CS 83422  
54015 NANCY CEDEX

**STATUTS  
APPROUVES**

Par Réunion Extraordinaire

Le 16 décembre 2021

*Suite à la réalisation définitive de la fusion absorption de l'ARAPL FRANCHE-COMTE par  
l'ARAPL LORRAINE*

François PETITJEAN -  
président



**TITRE I**  
**FORME – DENOMINATION – OBJET – MEMBRES – DUREE – SIEGE**

**Article 1er – FORME**

Il a été fondé le 28 février 1978 à l'initiative des personnes morales énumérées à l'article 4 ci-après une Association régie par :

- La loi du 1er juillet 1901 ainsi que lesdits statuts ;
- Les dispositions de l'article 64 de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et du décret 77-1519 du décembre 1977 relatif aux conditions d'agrément des associations ayant pour objet de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices.
- Le nouveau texte de la charte des bonnes pratiques des organismes agréés publié au BOFIP du 1er mars 2017.

Les présents statuts, adoptés en date du 21 décembre 2017, ont pour objet de définir, de préciser et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et de représentation de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé conformément aux dispositions des articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du Code Général des Impôts et des articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'annexe II au Code Général des Impôts relatives aux Organismes Mixtes de Gestion Agréés.

**Article 2 – DENOMINATION**

La dénomination de l'Association est «ARAPL LORRAINE FRANCHE-COMTE» Association Régionale Agréée de l'Union des Professions Libérales LORRAINE FRANCHE-COMTE.

**Article 3 – OBJET ET OBLIGATIONS**

L'Organisme Mixte de Gestion Agréé fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater K ter et 1649 quater K quater du code général des impôts, créé par la Loi 2015-1786 du 29 décembre 2015-article 37, et aux articles 371 Z bis à 371 Z sexdecies de l'Annexe II du même code, créé par le décret n°2016-1356 du 11 octobre 2016, ainsi que de celles contenues dans les instructions administratives subséquentes.

L'Organisme Mixte de Gestion Agréé a donc pour objet de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, ou agriculteurs les services mentionnés à l'article 371 A, dans les conditions prévues par cet article, et à leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services mentionnés à l'article 371 M, dans les conditions prévues par cet article.

Son objet est donc de fournir :

- à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs, une assistance en matière de gestion et de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières ;

- à ses adhérents membres des professions libérales et les titulaires des charges et offices, de développer l'usage de la comptabilité, de fournir une assistance en matière de gestion, de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

- développer chez leurs membres l'usage de la comptabilité, sous réserve des dispositions de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable, de faciliter à ces derniers l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales et de leur fournir une assistance en matière de gestion.

Ces services sont réservés aux seuls adhérents de l'Association.

L'Association procède, sous sa propre responsabilité, à un examen annuel en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, puis à l'examen annuel de leur concordance, de leur cohérence et de leur vraisemblance (ECCV) et à un examen périodique de sincérité (EPS).

Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L. 12 et L. 13 du livre des procédures fiscales.

L'Association procède à un contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'Association, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen périodique de sincérité.

L'Association adresse à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans ce même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

L'Association a en outre pour objet de 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.

Ces services sont réservés aux membres adhérents. Les formations proposées par l'Association sont également offertes au représentant de l'adhérent.

L'Association peut élaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande, et ce dans les conditions prévues par le 2° de l'article 371 E et le 2° de l'article 371 Q. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association.

L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et ne peut, en particulier, présenter pour le compte de ses adhérents des réclamations en matière fiscale. Toutefois, elle est fondée à recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives.

Toute activité d'agent est interdite.

L'Association respectera les conditions de seuils fixées à l'article 371 Z ter.

Pour l'ouverture ou le maintien de tout bureau secondaire, l'Association respecte les conditions prévues par les articles 371B et 371N et confie à ce bureau la réalisation des missions en totalité ou en partie.

#### **Article 4 – COMPOSITION**

**L'Association est composée de :**

- Membres fondateurs,
- Membres associés,
- Membres adhérents,
- Membres honoraires.

##### **1. Les membres fondateurs sont :**

Des personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe I de l'article 64 de la loi susvisée du 29 décembre 1976.

1.1 L'Union Nationale des Associations de Professions Libérales : Association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège est à Paris 7ème – 46 Boulevard de la Tour Maubourg.

1.2 Unions, organisations de professionnels de la comptabilité et de la fiscalité à savoir, le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Lorraine (ou sa représentation locale le cas échéant).

**2. Les membres associés sont :**

Les syndicats de la profession comptable à savoir les représentants de :

- Experts-Comptables de France (E.C.F)
- Institut Français des Experts-Comptables (I.F.E.C)

**3. Les membres adhérents bénéficiaires sont :**

- Les personnes physiques ou morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux ou dans celle des bénéfices agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS).
- Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux.
- Les sociétés des professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux, selon le régime de la déclaration contrôlée.
- Les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel.
- Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices qui souscrivent à l'engagement pris, dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.

**4. Les membres honoraires sont :**

Les anciens administrateurs qui auront reçu le titre en considération des services rendus et des fonctions occupées au sein de l'Association.

**Article 5 – SIEGE**

Le siège social de l'Association est fixé à : Nancy (54000) – 5 bis avenue Foch.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de la Meurthe-et-Moselle par décision du bureau sous réserve de ratification par le conseil d'administration, lors de sa plus proche réunion.

**Article 6 – DUREE**

La durée de l'Association est en principe illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré.

Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, l'Association deviendrait une Association relevant de la seule loi de 1901, mais devrait en tout état de cause, subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle elle a des engagements de prestation à l'égard de ses adhérents. Ces derniers conservent en effet, le bénéfice de leurs avantages fiscaux et autres pour l'exercice en cours au moment de la perte de l'agrément.

Au-delà de ce délai, le conseil d'administration convoqué en réunion extraordinaire devra statuer sur la dissolution anticipée de l'Association dans les conditions prévues à l'article 39 ci-après.

**TITRE II**  
**OBLIGATIONS DEL'ASSOCIATION**  
**OBLIGATIONS DES ADHERENTS**  
**MOYENS**

**Article 7 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTERE GENERAL**

L'Association devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires la régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance de formation et de prévention.

L'Association doit :

- Si elle a recours à la publicité, ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres Associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé et à ne pas avoir recours au démarchage ou à toute autre forme de sollicitation
- Faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Organisme Mixte de Gestion Agréé et les références de la décision d'agrément,
- Dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC), les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants.
- L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et en particulier présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, l'Association pourra recevoir mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant aux obligations déclaratives de ces derniers dans le cadre de la procédure de transmission des données fiscales et comptables.

Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

- L'Association n'a pas pour vocation de tenir de comptabilité pour le compte des membres adhérents bénéficiaires.

**Article 8 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES**

L'Association fournit à ses membres adhérents bénéficiaires tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

**Le dossier de gestion ou dossier d'analyse économique**

**Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater C du CGI :**

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1° de l'annexe II du Code Général des Impôts, l'Association fournit à ses membres adhérents 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 fixée par arrêté ministériel,
- Un commentaire de la situation financière et économique de l'entreprise,
- A partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.

**Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI :**

Dans le délai fixé par l'article 371 Q 1° de l'annexe II du Code Général des Impôts, l'Association fournit à ses membres adhérents un dossier comprenant :

- un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.
- La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse, fixés par arrêté du ministériel.

## La Formation

L'Association 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...).

### L'Association s'engage :

- A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents.

La cotisation réclamée peut être réduite pour les adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts, 64 bis ou 50-O du même code, ainsi qu'aux entreprises adhérant au cours de la première année d'activité et ce, pour cette seule année.

Pour les adhérents relevant de l'article 1649 quater F du CGI, la cotisation réclamée aux adhérents, société de personnes, et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux ou sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux, peut être majorée.

L'écart de cotisation entre les membres bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F et ceux relevant de l'article 1649 quater E ne peut être supérieur à 20%.

- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du Livre III du Code des Assurances la garantissant contre les 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 informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.
- A adresser à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans ce même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

Elle s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- Qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.
- Qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents le nom de personnes physiques ou morales de l'Ordre des experts-comptables
- A tenir le tableau régional de l'Ordre des experts-comptables à la disposition des membres adhérents ou postulants.

## Article 9 – OBLIGATION DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'Association s'engage :

- A dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elles délivrent à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants.
- 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 le 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 371 D de l'annexe II au CGI.
- A réaliser un examen périodique de sincérité de pièces justificatives des adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies, dans les conditions prévues par le 4° de l'article 371 E du Code Général des Impôts et le 4° de l'article 371 Q dudit code. Cet examen suit une méthode établie par l'Association pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'Association sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre

chargé du budget, assurant la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire. Le nombre de pièces examinées est modulé selon la taille de l'entreprise. Le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par l'Association une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'Association à l'administration fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'Association dans le cadre de cet examen.

- A assurer la traçabilité de ses missions de contrôle.
- A contrôler la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article 47 A du livre des Procédures Fiscales.
- A se soumettre à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du code général des impôts.
- A ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater E et 1649 quater H du même code à des professionnels de l'expertise-comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.
- A informer l'administration fiscale de la fermeture ou de l'ouverture d'un bureau secondaire.
- A fournir 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 Q de l'annexe II au CGI pour ses adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices.

Pour permettre la réalisation de son objet, l'Association prendra, en application de l'article 1649 quater K ter du CGI, les mesures nécessaires pour conclure avec l'Administration fiscale une convention précisant notamment le rôle du ou des agents de cette administration chargés d'apporter leur assistance technique à l'Association conforme au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

#### **Article 10 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES**

L'adhésion à l'Association implique :

**Pour les adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater C**, l'acceptation des statuts et notamment des clauses mentionnées au 3° de l'article 371 E de l'Annexe II au CGI :

- L'engagement de produire à la personne ou à l'Association chargée de tenir et de présenter leurs documents comptables, tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
  - L'obligation de communiquer à l'Association, le bilan, les comptes de résultat, tous documents en annexes, ainsi que tout document sollicité par l'Association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du Code Général des Impôts. Ces documents peuvent être déposés par l'intermédiaire du membre de l'ordre des experts-comptables en charge du dossier de l'adhérents ;
  - L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;
  - L'autorisation pour l'Association de communiquer au membre de l'Ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables, et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises ;
  - L'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent d'une association agréée et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire selon les modalités fixées par les articles 371 LB à LD de l'annexe II au code général des impôts.
- En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncées, l'adhérent pourra être exclu de l'Association dans les conditions prévues à l'article 13 ci-après.

**Pour les adhérents bénéficiaires relevant de l'article 1649 quater F,** l'acceptation des statuts et notamment des engagements prévus au 3° de l'article 371 Q de l'Annexe II au CGI :

- L'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition, de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371X à 371 Z, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- L'engagement par ceux de ses membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ainsi que tout document sollicité par l'Association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du Code Général des Impôts ;
- L'engagement par ceux de ses membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du code général des impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.
- L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncées, l'adhérent pourra être exclu de l'Association dans les conditions prévues à l'article 13 ci-après.

**L'obligation pour les adhérents :**

- D'informer l'Association des vérifications fiscales effectuées ;
- De communiquer par écrit, à l'Association, la nature et le montant des redressements effectués au cours d'un contrôle fiscal portant sur les exercices couverts par l'adhésion, au moment où ces redressements sont acceptés ;
- L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'Agent de l'Administration fiscale qui apporte son assistance technique à l'Association les renseignements mentionnés au présent article ;
- L'engagement de verser à l'inscription et les années suivantes, le montant de la cotisation fixé par le Bureau ou le Conseil d'Administration ;
- L'engagement pour les adhérents d'accepter le règlement des honoraires par chèques libellés dans tous les cas à leur nom et de ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement et/ou par carte bancaire.
- L'obligation pour les adhérents d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une Association Agréée et de ses conséquences en ce qui concerne, notamment, l'acceptation du paiement des honoraires par chèques et/ou par carte bancaire ;
- L'obligation pour les membres des professions de santé d'inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus, même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.
- L'obligation pour les adhérents qui ne télétransmettent pas eux-mêmes leurs déclarations fiscales, ou dont le conseil ne participe pas à la procédure de transmission TDFC (Transfert de Données Fiscales et Comptables), de faire parvenir dans les délais fixés par l'Association, le mandat permettant à l'Association de dématérialiser et de télétransmettre à la Direction Générale des Finances Publiques leur déclaration de résultat et ses annexes ainsi que les documents les accompagnant.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'Association. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

### **Article 11 – MOYENS D’ACTIONS**

Pour répondre à son objet, l’Association disposera des moyens les plus appropriés à la réalisation de sa mission.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 7, 8 et 9.

### **Article 12 – ADHESION DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES**

Les demandes d’adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent :

- Le nom ou la dénomination du demandeur,
- Le nom du membre de l’Ordre des Experts-comptables aux services duquel l’adhérent aura éventuellement recours et qui sera appelé, selon son choix, à délivrer l’attestation de diligences visée au BOFiP (BOI-DJC-OA-20-10-20-20).
- L’engagement de présenter à l’Association, l’ensemble de ses documents comptables au contrôle de celle-ci afin qu’il puisse être procédé au contrôle de conformité prévu par les textes.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d’Administration. Le Président, en cas de refus, n’a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial dématérialisé. Ce registre établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l’arrêté du Ministre de l’Economie et des Finances en date du 22 novembre 2016, est tenu à la disposition de l’Administration fiscale.

### **Article 13 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ADHERENT DE L’ASSOCIATION**

La qualité de membre adhérent de l’Association se perd en cas de :

- Décès.
- Démission.
- Perte de la qualité ayant permis l’adhésion.
- Radiation d’office pour non-paiement de la cotisation quatre vingt dix jours (90) après la présentation d’une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et sous pli simple, restée infructueuse.
- Exclusion prononcée par le Bureau ou par le Conseil d’Administration pour un motif grave ou non respect des engagements et obligations prévus à l’article 10, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le Bureau ou le Conseil d’Administration pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

En outre, il perd définitivement la qualité de membre adhérent de l’Association après deux radiations prononcées par le Bureau ou par le Conseil d’Administration pour raisons disciplinaires.

## **TITRE III RESSOURCES ET COMPTES DE L’ASSOCIATION**

### **Article 14 – RECETTES ANNUELLES**

Pour assurer son indépendance, l’Association ne doit percevoir de subventions directes ou indirectes de ses membres fondateurs.

Les recettes annuelles de l’Association se composent :

- Des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d’Administration.
- Du revenu de ses biens,
- Des subventions qui pourraient lui être accordées,
- Du produit des rétributions pour services rendus.
- Tout autre ressource qui n’est pas interdite par la Loi.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables dans le mois de l’inscription, et ensuite chaque année, dans le mois qui suit l’appel de cotisation.

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

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre lui, sans qu'aucun des sociétaires ou membres du conseil d'administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

#### **Article 15 – TENUE DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité en partie double conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine au 31 décembre de chaque année.

#### **Article 16 – ARRETE DES COMPTES ET DU BUDGET**

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

Lecture du rapport moral de l'activité de l'Association et des rapports du Commissaire aux comptes sera également donnée lors de ce Conseil.

### **TITRE IV ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 17 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration de dix-huit membres.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une (1) voix.

Par ailleurs, il ne peut être attribué plus d'un tiers des sièges à des personnes exerçant une activité salariée, libérale ou d'administrateur bénévole au sein d'une même personne morale ou de personnes morales liées entre elles au sens du 12 de l'article 39 du code Général des Impôts, ou adhérents ou affiliés les uns aux autres.

##### **A. Six membres de droit désignés (membres fondateurs)**

- 2 membres par l'U.N.A.P.L. (ou sa représentation locale le cas échéant)
- 2 membres par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-comptables de Lorraine (ou sa représentation locale le cas échéant)
- 2 membres Franc-comtois désigné par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-comptables de Bourgogne-Franche Comté (ou sa représentation locale le cas échéant)

##### **B. Six membres de droit désignés par les organisations syndicales de la profession comptable (membres associés)**

- 3 membres par les Experts-Comptables de France (E.C.F) dont un membre franc-comtois
- 3 membres par l'Institut Français des Experts-Comptables (I.F.E.C) dont un membre franc-comtois

##### **C. Six membres désignés par les organisations professionnelles (membres adhérents) dont deux membres issus de l'ARAPL FRANCHE-COMTE**

Les représentants des membres adhérents devront en tout état de cause, détenir au minimum un tiers des sièges du Conseil d'Administration, en application des dispositions des articles 371 E et 371 Q de l'Annexe II du Code Général des Impôts.

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 cinq 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 volontaires et pour infraction au code de la route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Le Conseil d'Administration peut, le cas échéant, faire appel à titre consultatif aux compétences de tout membre honoraire, en le conviant à ses réunions.

### **Article 18 – DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS**

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés pour trois ans par l'organisation dont ils relèvent. La durée d'un mandat est renouvelable dans les limites indiquées ci-dessous.

A cet effet, le Bureau notifie, deux mois avant l'expiration du mandat, à chacune des organisations concernées l'arrivée du terme des mandats et l'invite à lui communiquer le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé sans délai à son remplacement selon la même procédure que ci-dessus.

Le membre, ainsi nommé, reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

#### **Administrateurs désignés parmi les adhérents :**

Nul ne peut être candidat à un poste d'administrateur si, au jour de sa candidature :

1. Il n'est pas à jour de toutes ses obligations par rapport à l'Association et s'il ne s'est pas effectivement acquitté du montant de toutes les cotisations appelées.
2. Il n'exerce pas effectivement à titre principal une activité professionnelle libérale, commerciale, artisanale ou agricole.

Les adhérents interdits ou suspendus d'exercice ne peuvent être candidats.

3. Il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire prononcée par le Bureau ou par le Conseil d'Administration pendant l'année de désignation ou les deux années civiles précédentes.

#### **Perte de la qualité d'administrateur :**

La qualité d'administrateur se perd de plein droit en cas de :

- décès
- radiation
- démission

En cas d'absence non motivée de l'administrateur à deux (2) conseils d'administration consécutifs et s'il n'est pas présent lors du conseil d'administration suivant (soit le troisième), le Conseil d'administration sera amené à statuer sur son exclusion.

#### **Limite d'âge :**

Tout administrateur ayant atteint l'âge de 75 ans cessera immédiatement ses fonctions.

### **Article 18 bis – NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Il est procédé à la désignation par le Conseil d'Administration, à la majorité simple et pour une durée de six ans, d'un Commissaire aux comptes titulaire et le cas échéant d'un Commissaire aux comptes suppléant, qui attestera de la régularité des comptes de l'Association.

### **Article 19 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1 – L'ordre du jour de toute réunion est établi par le Président.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

2 – Les convocations, rappelant l'ordre du jour, sont adressées à tous les membres quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé.

3 – Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant le Conseil ou joints à la convocation.

4 – Le Conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5 – Les membres empêchés d'assister personnellement au Conseil peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion 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 la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataires de sociétaires empêchés. La feuille de présence comporte en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires pour l'appréciation des conditions de quorum.

7 – Les réunions sont présidées par le Président du Bureau. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, les réunions peuvent être présidées par un des Vice-présidents désigné à la majorité des membres présents ou représentés du Conseil d'administration.

8 – Les procès verbaux des délibérations des conseils sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial côté et paraphé, et sont signés par deux membres du Bureau présents à la délibération. Le secrétaire général 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 20 – NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL**

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

## **Article 21 – REUNION ORDINAIRE**

### **1 – Compétence**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Bureau sur la demande du quart au moins des membres. Il :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association,
- donne toutes les autorisations au Bureau 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 Bureau,
- entend les comptes rendus sur la gestion du bureau et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que les rapports du Commissaire aux comptes sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice.
- détermine le montant et les modalités de répartition de l'indemnité globale entre les administrateurs et les membres du Bureau

## **2 – Initiative de la convocation**

Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire, 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 adressés à tous les administrateurs et à la DGFIP.

## **4 – Quorum**

Pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil d'Administration convoqué en réunion ordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins le quart des membres en exercice.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil d'Administration devra être à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours, dans les mêmes conditions.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibèrera valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

## **5 – Majorité**

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## **Article 22 – REUNION EXTRAORDINAIRE**

### **1 – Compétence**

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et 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**

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire par le Président, soit d'office lorsqu'après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément de l'Association 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 de la moitié des membres formant le Conseil d'Administration.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion du Conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

### **3 – Documents à communiquer**

Les textes des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres du Conseil et à la DGFIP au moins 15 jours avant la date de la réunion extraordinaire du Conseil qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 19 ci-dessus.

### **4 – Quorum**

Pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins les trois quarts des membres en exercice.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil d'Administration devra être à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours, dans les mêmes conditions.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibèrera valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

### **5 – Majorité**

Toutes les décisions relevant de la compétence du Conseil d'Administration réuni extraordinairement ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents et représentés.

Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 23 – ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES**

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

#### **Article 24 – 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 5 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966.

#### **Article 25 – BUREAU**

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un Président, de sept vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Les membres du Bureau sont élus tous les trois ans parmi les membres de droit à la majorité absolue du Conseil. Ils sont rééligibles.

Toutefois, nul ne peut exercer plus de trois mandats consécutifs de Président, lequel peut être un expert-comptable ou un professionnel libéral.

Nul ne peut être élu ou rester au Bureau s'il n'est pas membre du Conseil d'Administration.

Le président ne doit pas être âgé de plus de 65 ans au jour de son élection ou de sa réélection.

Dans l'hypothèse où le Président n'est pas expert-comptable, un des Vice-présidents devra l'être.

#### **Article 26 – REUNIONS DU BUREAU**

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président, et au moins une fois tous les six mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire. Les membres absents peuvent être représentés par un autre membre du bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

Le bureau peut solliciter à ses réunions, à titre consultatif, la participation de Présidents honoraires, eu égard à leurs compétences.

Il est tenu un procès verbal des séances. Ce procès verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès verbaux sont signés par le Président de séance et par le secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre côté et paraphé.

#### **Article 27 – POUVOIRS DU BUREAU**

Le Bureau assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au Conseil d'Administration.

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

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

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

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.

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 Bureau relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association,
- constitutions d'hypothèques sur lesdits 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 soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Le Bureau peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

#### **Article 28 – ROLE DU PRESIDENT**

Le Président convoque le Bureau et le 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 ou étrangères, 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 Bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Bureau.

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 Bureau.

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

Il convoque et préside les réunions de Bureau et du Conseil d'administration.

En cas d'absence ou maladie, il est remplacé par un des vice-présidents, et en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

#### **Article 29 – ROLE DU SECRETAIRE**

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

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

Il rédige le rapport moral qu'il expose au Conseil d'Administration.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

#### **Article 30 – 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 par lui effectuées, et en rend compte au Conseil d'Administration qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il établit le rapport financier.

Il effectue tous paiements.

#### **Article 31 – REMUNERATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS**

L'indemnisation des administrateurs pour fonction électorale est autorisée. Le montant global de l'indemnisation est fixé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration détermine les modalités de répartition de cette indemnité entre les administrateurs et les membres du bureau.

Les administrateurs peuvent être rémunérés pour des fonctions techniques conformément à la réglementation en vigueur. Cette rémunération se fera sur la base des tarifs habituellement pratiqués dans la profession.

Le remboursement des frais pour fonctions électives dès lors qu'ils peuvent être clairement justifiés dans leur montant et leur réalité, est autorisé.

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

#### **Article 32 – AUTRES PARTICIPANTS**

Les agents rétribués de l'Association peuvent être appelés par le Président avec voix consultative aux séances de du Conseil d'Administration.

Les membres honoraires peuvent être invités aux réunions ainsi que d'autres personnes qualifiées.

### **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 promesse 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 leurs formes et conditions qui sont déterminées par le Conseil d'Administration.

#### **Article 34 – REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi en tant que besoin par le Bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration.

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 son administration interne.

L'appartenance à l'Association entraîne l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur.

#### **Article 35 – DISSOLUTION**

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

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par le Conseil d'Administration spécialement convoqué à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les réunions extraordinaires.

#### **Article 36 – LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le Conseil d'Administration réuni 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.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et devra toujours être attribué à une Association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute. 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, publication, réclamation 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.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations du Bureau ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.

Fait à Nancy, le 16 décembre 2021

LE PRESIDENT