

## **ASSOCIATION AGREEE SANTE - AAS**

48, rue de Brest 69002 LYON — Tél. 04 72 56 56 36 / 03.74.95.00.92

E-mail : [contact@aaS.fr](mailto:contact@aaS.fr)

N°SIRET 382 271 609 00010

# **S T A T U T S**

## **TITRE I - FORMATION OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 1- FORMATION**

Sous la dénomination « **ASSOCIATION AGREEE SANTE - AAS** », il existe, dans l'esprit des articles 1649 quater F à 1649 quater H du Code Général des Impôts, une Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, relative au contrat d'association.

### **ARTICLE 2 - SIEGE**

Son siège est à LYON, 48 rue de Brest 69002 Lyon.

Il existe un établissement secondaire situé à LOOS-LEZ-LILLE (59373) – 55, rue Salavador Allende, Bâtiment D.

Le Conseil d'Administration est habilité à transférer le siège et/ou l'établissement secondaire en tout autre lieu, sous réserve d'approbation par la prochaine assemblée générale.

### **ARTICLE 3 - OBJET**

Cette Association a pour objet, conformément aux dispositions des articles 1649 quater F à 1649 quater H du Code Général des Impôts et à l'article 371 Q du CGI :

1°/ de fournir à ses membres adhérents des services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

L'Association fournit à ses membres adhérents, dans un délai de neuf mois qui suit la date de clôture de leur exercice, 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 est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.

2°/ L'Association élabore 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.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association.

3°/ L'Association réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents, selon les conditions et modalités légales et réglementaires en vigueur, dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article [1649 quater H](#) du code général des impôts.

L'Association assure également la traçabilité de ses missions de contrôle.

L'Association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article 47 A du Code Général des Impôts.

L'Association se soumet à tout contrôle de l'Administration fiscale visant à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du Code Général des Impôts.

4°/ L'adhésion à l'Association implique :

a/ L'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'Annexe II du Code Général des Impôts, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;

b/ L'engagement par les membres de fournir à l'Association tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ;

c/ L'engagement par les 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 ;

d/ 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 ;

e/ En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés 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 4 — ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

Les statuts doivent comporter des clauses selon lesquelles l'Association s'engage, conformément aux dispositions de l'article 371 QA du Code Général des Impôts :

1°/ lorsqu'elle a recours à la publicité, à 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 ;

2°/ A faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'association agréée et les références de la décision d'agrément ;

3°/ A informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirige ou l'administre, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements ; pour ces personnes, l'Association doit fournir à l'Administration fiscale le certificat prévu à l'Article 371 D de l'Annexe II du Code Général des Impôts ;

4°/ 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 ;

5°/ A exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel ;

6°/ Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait d'agrément ;

7°/ A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'Article 102 ter du Code Général des Impôts peut être aménagée.

#### **ARTICLE 5 — MISSIONS**

Les associations mentionnées à l'Article 1649 quater F s'assurent de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que leur soumettent leurs adhérents.

A cet effet, elles leur demandent tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

1° Les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'Article 1649 quater G ;

2° Les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires. L'Association demande également tous renseignements et documents utiles de façon à lui permettre de réaliser un examen périodique de sincérité des pièces justificatives de ses adhérents, conformément aux dispositions de l'article 1649 H du Code Général des Impôts, selon les modalités fixées par l'Administration fiscale.

Elles sont habilitées à élaborer pour le compte de leurs adhérents, placés sous un régime réel d'imposition, les déclarations destinées à l'Administration fiscale.

Les modalités d'assistance et de contrôle des associations agréées par l'Administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'Article 371 O de l'annexe II.

Les associations ont l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de leurs adhérents dans les six mois à partir de la

date de réception des déclarations des résultats par l'Association, ce délai étant porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.

Les associations sont tenues d'adresser à leur adhérent un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Association, au Service des Impôts des Entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.

Les associations ont 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'elles délivrent à leurs adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants. Elles doivent recevoir mandat de leurs adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon les modalités définies par arrêté ministériel.

#### **ARTICLE 6 - DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

#### **ARTICLE 7 - COMPOSITION**

L'Association se compose :

1. Des fondateurs : les syndicats départementaux de Chirurgiens-Dentistes, membres de l'Union Rhône-Alpes des Syndicats Dentaires, et les syndicats de chirurgiens-dentistes des départements de l'Aisne, du Nord, du Pas de Calais et de la Seine-Maritime ou toutes autres institutions se substituant aux entités précitées.
2. Des adhérents.
3. Des membres associés : tous les membres autres que les Fondateurs et Adhérents

#### **ARTICLE 8 – COTISATIONS D'ADHESIONS**

Les membres bénéficient des services de l'association. En cas de changement de département, ils peuvent rester membres de l'Association agréée.

Sont membres s les adhérents.

Pour être admis membre de l'association, tout professionnel libéral devra remplir un bulletin d'adhésion en deux exemplaires destinés respectivement à l'association et à lui-même, aux termes duquel :

- a) Il reconnaîtra avoir reçu un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur annexé et s'engagera à les respecter.
- b) Il s'engagera conformément aux dispositions du Code Général des Impôts à :
  - => se conformer aux recommandations qui seront diffusées par l'Association et à celles concernant la tenue des documents prévus aux Articles 99 et 101 BIS du Code Général des Impôts.
  - => accepter le règlement des honoraires par chèque libellé dans tous les cas à son ordre, ou par système monétique informatisé,
  - => à ne pas endosser les chèques qui lui seront remis sauf pour remise à l'encaissement.
- c) Il s'engagera :
  - => soit à fournir à l'Association tous les éléments nécessaires à l'établissement des déclarations fiscales sincères et complètes,
  - => soit à communiquer à l'Association, 30 jours francs au moins avant la date légale du dépôt des déclarations des bénéficiaires professionnels, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.
- d) Il autorisera l'Association à communiquer à l'agent de l'administration fiscale, qui apporte son assistance à l'Association, les renseignements et documents mentionnés ci-dessus.
- e) Il s'engagera à inscrire sur une note d'honoraires et / ou de soins, conformément aux dispositions de l'Article 1994 du Code Général des Impôts 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.
- f) Il reconnaîtra avoir pris connaissance des dispositions des articles 1649 quater F et suivants du Code Général des Impôts.

- g) Toute demande d'information et de renseignement émanant de l'administration devra être communiquée par l'adhérent à l'Association.
- h) Si l'adhérent est soumis à un contrôle fiscal, il s'engagera à communiquer à l'Association tout courrier émanant de l'administration fiscale.

### **ARTICLE 9 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- a) **Démission de l'Association** : la lettre de démission de l'Association doit être notifiée par tous moyens écrits, en ce compris par courriel, avant le 15 novembre de l'année en cours dernier délai.
- b) **Décès** : les services de l'Association étant assurés aux ayants droits pour l'année en cours dans les conditions fixées au Règlement Intérieur.
- c) **Radiation** : la radiation prononcée par le Conseil d'Administration :
  - ✓ pour tout motif grave tel que notamment : le non-respect des dispositions statutaires ou du règlement intérieur, le non-paiement à bonne date des cotisations, ou la non remise de documents dont la communication est sollicitée et nécessaire à l'accomplissement de sa mission par l'association, sous réserve que ces manquements persistent malgré une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse passé 15 jours après la première présentation du courrier.
  - ✓ pour non-respect des dispositions des articles 1649 quater F et suivants du Code Général des Impôts, dont il aura été donné connaissance à tous les membres lors de leur adhésion.

Dans ce cas, avant que la radiation ne soit prononcée, l'intéressé devra être avisé par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception doublée d'une copie en lettre simple, des faits qui lui sont reprochés, et sera obligatoirement convoqué dans les trente jours qui suivent la date de la première présentation du courrier recommandé AR, afin de lui permettre d'exposer ses observations pour assurer sa défense.

L'exclusion sera prononcée de plein droit, par vote à la majorité des trois quarts des voix des membres du Conseil d'Administration, sans donner lieu à un remboursement de quelque nature que ce soit.

La radiation sera notifiée à l'intéressé par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

d) **Perte de la qualité de membre** : La perte de la qualité de membre ne donne pas lieu à remboursement de quelque nature que ce soit.

Tout adhérent qui perd sa qualité de membre par démission peut la retrouver.

Tout adhérent qui perd sa qualité de membre par radiation devra soumettre sa nouvelle demande d'adhésion au Conseil d'Administration.

## **TITRE II - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 10 - RESSOURCES, COTISATIONS**

Les ressources de l'Association comprennent :

- a) Les cotisations de ses membres fixées par le Conseil d'Administration et votées par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- b) Les subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les départements et les communes.
- c) Les intérêts des biens et valeurs appartenant à l'Association. Cette énumération n'est pas limitative.
- d) Les dons de quelque nature que ce soit.

Les excédents annuels réalisés par l'Association constituent son fonds de réserve.

Les produits des prestations et des services annexes seront définis par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 11- COMPTABILITE**

Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur.

### **TITRE III - ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION, COMPOSITION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 21 membres au maximum. Toutefois, en cas de fusion avec une autre Association, le nombre de membres du Conseil d'Administration ne sera pas limité, pendant une durée de trois ans à compter de la réalisation de l'opération.

Les conseillers, représentant ou non des personnes morales, sont obligatoirement des personnes physiques.

Le Conseil d'Administration est composé :

- a) De membres désignés par les fondateurs. La répartition des sièges s'effectue telle que prévue au Règlement Intérieur.
- b) De membres élus en Assemblée Générale suivant la procédure définie au Règlement Intérieur, représentants les adhérents, à hauteur d'un minimum d'un tiers des sièges.

Les membres du Conseil définis ci-dessus sont élus pour trois ans et sont rééligibles.

- a) En cas de décès ou de démission d'un membre du Conseil défini à l'alinéa a) ci-dessus, les Conseils d'Administration des Syndicats départementaux ou le Conseil d'Administration de l'Union Rhône-Alpes des Syndicats Dentaires et les Conseils d'Administration des syndicats de chirurgiens-dentistes des départements de l'Aisne, du Nord, du Pas de Calais et de la Seine-Maritime nomment un nouveau membre pour le temps restant à courir au titre de la période triennale en cours.
- b) En cas de décès ou de démission d'un membre du Conseil défini à l'alinéa b) ci-dessus, les autres Conseillers élus par l'Assemblée Générale désignent, parmi les membres, un conseiller remplaçant dont les fonctions cesseront à la fin de la période triennale en cours.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président ou son représentant dûment mandaté ou le Secrétaire Général.

#### **ARTICLE 13 - BUREAU COMPOSITION**

Le Conseil d'Administration élit, en son sein, un bureau composé de :

- un président,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire général,
- un secrétaire général délégué,
- un trésorier,
- un trésorier délégué.

La répartition des membres du bureau entre les catégories de membres est fixée par les dispositions du règlement intérieur.

Les membres du bureau sont élus pour trois ans et sont rééligibles à la majorité simple. Chaque membre peut être révoqué individuellement dans les mêmes conditions.

Le bureau se réunit sur décision du Président.

En cas de démission ou de décès d'un membre du bureau, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement. Les fonctions de ce nouveau membre cesseront à la fin de la période triennale en cours.

#### **ARTICLE 14 — CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration, outre le Président, est composé de membres qui, représentant ou non des personnes morales, sont obligatoirement des personnes physiques.

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres. La convocation peut avoir lieu par tous moyens écrits, y compris par un moyen électronique de télécommunication, à l'adresse indiquée par les membres. La convocation doit être envoyée au moins un (1)

mois avant la date de réunion prévue. Toutefois, en cas d'urgence validée par au moins 1/3 des membres du Conseil, la réunion peut se faire sans délai.

La réunion du Conseil a lieu au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Hormis le cas de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire visée ci-dessous, la présence de plus de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations et un pouvoir peut être donné à un autre administrateur qui ne peut en posséder plus de deux pouvoirs.

Pour les décisions d'exclusion de membres de l'Association et d'adhésion de membres radiés de l'Association, la présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations ; de plus, les administrateurs qui ne peuvent détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Pour les décisions d'exclusion de membres de l'Association et d'adhésion de membres radiés de l'Association, les décisions sont prises à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres du Conseil d'Administration.

En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.  
Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Délégué.

Tout administrateur qui, sans excuse valable, est absent à trois séances consécutives du Conseil d'Administration, est considéré comme démissionnaire.

#### **ARTICLE 15 — POUVOIRS DU CONSEIL**

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

- ✓ Il surveille et contrôle la gestion des membres du bureau.
- ✓ Il vote le budget prévisionnel annuel.
- ✓ Il propose le montant des cotisations qui sera voté en assemblée générale.
- ✓ Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.
- ✓ Il autorise l'embauche de salariés et l'élaboration des contrats avec des prestataires de services (et ou organismes prestataires de services) envers l'Association.
- ✓ Il autorise toutes transactions, toute mainlevée d'hypothèque, opposition ou autre avec ou sans constatation de paiement.

Sont donc autorisés :

- ✓ Le remboursement de frais engendrés par les administrateurs dès lors qu'ils sont justifiés dans leur réalité et leur montant et qu'ils sont inhérents à leurs fonctions (frais de déplacement, de repas, de séjour,...) lorsqu'ils sont mandatés pour des missions.
- ✓ Il détermine le montant de toutes indemnités attribuées à certains membres du Conseil d'Administration.
- ✓ Le Bureau peut proposer à l'Assemblée Générale l'affiliation à une Union d'Association Agréée constituée entre professionnels de santé.

Cette énumération n'est pas limitative.

#### **ARTICLE 16 - POUVOIRS ET ROLE DU BUREAU**

**16.1.** Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration qu'il préside de droit.

- ✓ Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.
- ✓ Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense.
- ✓ En cas d'absence ou de maladie il est remplacé par (s) Vice-Président(s), le Secrétaire Général, le Secrétaire Général Délégué, ou le Trésorier ou le Trésorier Délégué, et en cas d'absence ou d'empêchement de l'une des personnes visées ci-dessus, l'administrateur le plus ancien du Conseil d'Administration.

Un ou plusieurs vice-Président(s) pourra(ont) être désigné(s) en vue de remplacer le Président en son absence ou à sa demande, pour des missions particulières.

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

- ✓ Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.
- ✓ Il assure la diffusion des procès-verbaux aux membres du Conseil.
- ✓ Il tient les registres spéciaux prévus par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il pourra se faire assister d'un Secrétaire Général délégué pour l'accomplissement de ces missions, notamment au sein des établissements secondaires de l'Association.

**16.3.** Le trésorier effectue, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, les achats et les ventes de valeurs mobilières et assure la gestion du patrimoine de l'association.

- ✓ Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.
- ✓ Il effectue, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve.
- ✓ Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes opérations et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion.

Le trésorier délégué assistera le trésorier dans ses fonctions, notamment au sein des établissements secondaires de l'Association.

Les dépenses d'investissement nécessitent l'accord du Conseil d'Administration, accord qui sera transcrit sur les procès-verbaux.

### **ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale de l'association concerne tous les membres.

1. Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président ou sur la demande signée du quart au moins de ses membres. L'Assemblée Générale se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.
2. Si la demande de convocation est faite par le Président, il règle l'ordre du jour. En cas d'évènements importants, l'ordre du jour peut être modifié sur proposition du Président, par un vote à main levée lors de l'Assemblée Générale.
3. Si la demande de convocation est faite par le 1/4 des membres, elle doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Président et préciser l'ordre du jour de convocation de cette Assemblée Générale. Le Président a 45 jours pour réunir cette Assemblée Générale.
4. Le bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.
5. Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.
6. Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur aux comptes et le charge de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.
7. Elle entend les comptes de l'exercice et les approuve ou non par un vote. Elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres élus du Conseil d'Administration.
8. Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.
9. En outre, elle délibère sur toutes les questions portées au titre des questions à l'Association Agréée, signées d'un membre de l'Association et envoyées par lettre recommandée AR huit jours au moins avant la réunion.
10. Elle vote le montant de la cotisation.
11. Les convocations sont envoyées au moins quinze jours avant la date de la réunion et indiquent l'ordre du jour de l'auteur de la convocation à l'exception des autres questions ajoutées selon la procédure définie au 5<sup>ème</sup> alinéa de cet article. La convocation peut avoir lieu par tous moyens écrits, y compris par un moyen électronique de télécommunication, à l'adresse indiquée par les membres.
12. Toutes délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés.
13. Tout membre a le droit d'assister à l'Assemblée Générale et de participer aux délibérations personnellement ou par mandataire ou en votant par correspondance ou à distance, par voie électronique, dans les conditions à déterminer par le Conseil d'Administration.

Tout membre peut voter par correspondance au moyen d'un formulaire établi et adressé à la Société par tous

moyens écrits ; ce formulaire doit parvenir à l'Association 3 jours avant la date de l'assemblée pour être pris en compte.

En cas de vote à distance au moyen d'un formulaire de vote électronique ou d'un vote par procuration donné par signature électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du décret 2001-272 du 30 mars 2001, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache.

En cas de vote par correspondance, seuls sont pris en compte pour le calcul du quorum les formulaires reçus par l'Association dans le délai de trois jours précédant l'Assemblée Générale.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres qui participent à l'Assemblée Générale par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication permettant l'identification desdits membres.

14. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents et représentés.
15. Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre de l'Association ne pourra pas détenir plus de deux pouvoirs.
16. Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du Bureau présents à la réunion.

### **ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle :

- délibère sur toutes les modifications des Statuts,
- décide de la dissolution de l'Association et de l'attribution de ses biens,
- décide la fusion avec toute association de même objet.

Elle est convoquée dans les quinze jours qui précèdent par lettre simple.

Une telle Assemblée devra être composée du quart, au moins, des membres. Il devra être statué à la majorité des trois quarts des voix des membres présents et représentés.

Toutes délibérations sont prises à la majorité des 3/4 des membres présents et représentés.

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

Tout membre a le droit d'assister à l'Assemblée Générale et de participer aux délibérations personnellement ou par mandataire ou en votant par correspondance ou à distance, par voie électronique, dans les conditions à déterminer par le Conseil d'Administration.

Tout membre peut voter par correspondance au moyen d'un formulaire établi et adressé à l'Association par tous moyens écrits ; ce formulaire doit parvenir à l'Association 3 jours avant la date de l'assemblée pour être pris en compte.

En cas de vote à distance au moyen d'un formulaire de vote électronique ou d'un vote par procuration donné par signature électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du décret 2001-272 du 30 mars 2001, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache.

En cas de vote par correspondance, seuls sont pris en compte pour le calcul du quorum les formulaires reçus par l'Association dans le délai de trois jours précédant l'Assemblée Générale.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres qui participent à l'Assemblée Générale par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication permettant l'identification desdits membres.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du Bureau présents à la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, lors de la première réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau, par avis individuel, dans un délai de quinze (15) jours, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents et représentés et à la majorité.

### **ARTICLE 19 – CONSULTATIONS ECRITES**

Les décisions des membres peuvent aussi résulter d'une consultation par correspondance. Dans ce cas, le Président adresse à tous les membres le projet de texte des décisions ainsi que tous documents utiles à leur vote, par tous moyens écrits y compris par un moyen électronique de télécommunication, à l'adresse indiquée par les membres.

Les membres disposent alors d'un délai de 20 jours à compter de la date de réception des documents pour émettre leur vote par écrit. Tout membre qui n'aurait pas répondu dans ce délai sera réputé s'être abstenu. Pour chaque résolution, le vote est exprimé par oui ou non. Le vote des membres peut être adressé à l'Association par tous moyens écrits, y compris par un moyen électronique de télécommunication, à l'adresse indiquée par l'Association.

#### **ARTICLE 20 -- PROCES-VERBAUX**

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration sont transcrits par le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Délégué sur un registre et signés du Président et du Secrétaire Général.

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires ou des consultations écrites sont transcrits par le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Délégué sur un registre et signés du Président et de deux membres du Bureau présents aux délibérations.

Le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Délégué peut délivrer à la demande d'un membre de l'Association toutes copies certifiées conformes qui feront foi vis à vis des tiers.

#### **ARTICLE 21 - POUVOIRS**

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs lui sont donnés pour le faire.

#### **ARTICLE 22 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration arrêtera le texte d'un Règlement Intérieur qui déterminera les détails d'exécution des présents Statuts.

Ce règlement sera soumis à l'approbation d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Il pourra être modifié par le Conseil d'Administration, dans les mêmes conditions.

#### **ARTICLE 23**

L'agrément prévu par l'article 1649 quater F du Code Général des Impôts ayant été acquis :

1. L'Association fait figurer sur sa correspondance et d'une façon générale sur tous documents établis par ses soins, sa qualité d'association agréée et les références de la décision d'agrément.
2. L'Association informera l'Administration fiscale des modifications apportées à ses Statuts, des changements intervenus concernant les personnes qui la dirigent ou l'administrent dans le délai d'un mois après la réalisation de la modification intervenue.

#### **ARTICLE 24**

**24.1.** L'Association souscrira un contrat d'assurances, couvrant sa responsabilité civile professionnelle, la garantissant contre les conséquences pécuniaires qu'elle peut courir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités, et une protection juridique.

**24.2.** L'association souscrira un contrat d'assurances afin de couvrir les membres du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs et dans leurs déplacements.

#### **ARTICLE 25**

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

#### **ARTICLE 26**

En cas de retrait de l'agrément prévu par l'Article 1649 quater F du Code Général des Impôts, l'Association s'oblige à en informer ses adhérents dès la notification de la décision.

**ARTICLE 27 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, conformément à l'article 16 des statuts, les biens meubles et immeubles de l'Association Agréée seront attribués conformément à la Loi.

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du  
22 juin 1978 et modifiés par Assemblée Générale  
Extraordinaire le 7 mars 2007 et modifiés par l'Assemblée  
Générale Extraordinaire le 27 février 2014  
Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le  
30 septembre 2019

