



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OGA Arles Grand Sud

Organisme mixte de gestion agréé déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, N° 9048

Siège social
11 rue Fernand benoit
Cs 30280
13637 Arles cedex

Préambule

Le présent règlement intérieur fixe, conformément à l'article 26 des statuts, les modalités de fonctionnement interne et les relations avec les adhérents.

Article 1 : DEFINITIONS - OBLIGATIONS

L'appartenance à l'Association dans quelque catégorie que ce soit :

- Membres fondateurs
- Membres correspondants
- Membres adhérents

Implique nécessairement sans aucune restriction ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur de l'OGA.

Article 2 : MODIFICATION

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

Article 3 : COMPLEMENT A L'OBJET DE L'OGA

Pour conduire son action, l'OGA peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des associations, groupements ou sociétés spécialisés, dans les domaines de la gestion, notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation.

L'OGA peut également confier aux membres de l'Ordre des Experts-Comptables les travaux prévus à l'article 22 de l'Ordonnance du 19 septembre 1945.

En particulier, pour l'établissement du dossier prévu à l'article 371 E et article 371 Q de l'annexe II au Code général des impôts, L'OGA pourra faire appel au membre de l'Ordre ayant apposé son visa sur les documents fiscaux relatifs à un membre bénéficiaire. Les documents du dossier seront présentés selon modèle défini par le Conseil.

Il en va de même, concernant l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières, prévue par l'article 1649 quater C et 1649 quater F du Code général des impôts.

En matière fiscale, l'assistance est fournie par un agent de l'administration, selon la convention prévue par l'article 1649 quater E du Code général des impôts.

Article 4 : PUBLICITE

Le Conseil d'administration pourra décider toute action publicitaire dans les conditions prévues par la Charte des Bonnes Pratiques (Chapitre II,1), l'article 1^{er} de l'alinéa 371EA et article 371QA de l'annexe II au Code général des impôts et les instructions administratives.

Article 5 : ADHESION

Les membres bénéficiaires adhérents en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion fourni par L'OGA. L'adhésion doit s'effectuer dans les délais légaux l'ouverture de l'exercice comptable.

L'OGA demande par écrit à celui-ci de lui indiquer les nom et adresse de l'Expert-Comptable chargé habituellement de tenir, centraliser ou surveiller sa comptabilité.

S'il est établi que ce candidat n'a pas recours aux services d'un membre de l'Ordre des Experts-Comptables, il lui sera remis une plaquette mentionnant uniquement la liste des membres de l'Ordre inscrits au Tableau de l'Ordre de la région.

L'OGA a l'obligation de ne jamais favoriser un membre de l'Ordre des Experts-Comptables.

L'OGA s'interdit toute aide en matière de tenue comptable pour ses adhérents.

L'OGA n'intervient pas dans l'établissement de documents comptables de ses adhérents.

L'OGA est tenu de se conformer à la convention conclue avec l'administration fiscale, prévue par l'article 1649 quater E du Code général des impôts.

Article 6 : COTISATION

La cotisation est appelée en début d'année civile ou à l'adhésion et est payable au plus tard dans les 30 jours.

Toute cotisation versée restera acquise à l'association et ne fera l'objet d'aucun remboursement sauf si celle-ci est demandée par écrit et justifié hors exclusion.

La cotisation est due pour l'année entière, aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas d'adhésion ou de résiliation en cours d'année.

Article 7 : engagement des membres adhérents

L'adhésion implique pour tout membre adhérent l'obligation de :

- être à jour de sa cotisation ;
- produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère.
- faire viser la déclaration de résultat par le Membre de l'Ordre des Experts-Comptables si celui-ci tient, centralise ou surveille la comptabilité ;
- communiquer à l'OGA le bilan, le compte de résultat, les annexes et le bordereau de renseignements complémentaires 15 jours avant la date limite de dépôt aux Impôts si l'envoi se fait sur support papier ;
- communiquer à l'OGA toutes ses déclarations de TVA ;
- communiquer à l'OGA tout document sollicité par l'Organisme Mixte de Gestion Agréé dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E et de l'article 1649 quater H 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'adhérent ;
- en tant que professionnel, vous êtes dans l'obligation de pouvoir fournir votre comptabilité sous la forme d'un fichier FEC (Fichier des Ecritures Comptables), vous ou votre comptable devrez alors vérifier que votre logiciel comptable génère un fichier FEC respectant toutes les obligations légales ;

- autoriser l'OGA à communiquer à l'agent de l'administration fiscale qui lui apporte son assistance technique les documents ci-dessus ainsi que le dossier de gestion ;
- informer l'OGA de tout changement ;
- l'engagement 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 selon les modalités fixées par les articles 371 Y de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement ;
- apposer dans les locaux destinés à recevoir la clientèle et dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, une affichette reproduisant le texte suivant : « ACCEPTANT LE REGLEMENT DES SOMMES DUES PAR CHEQUE LIBELLE A SON NOM, OU PAR CARTE BANCAIRE, EN SA QUALITE DE MEMBRE D'UN ORGANISME DE GESTION AGREE PAR L'ADMINISTRATION FISCALE » affichette fournie par le l'OGA ;
- reproduire ce même texte sur la correspondance et les documents professionnels ;
- communiquer à l'OGA, à sa demande, pour les professions libérale d'une attestation d'inscription aux caisses sociales obligatoires : URSSAF, Caisse maladie et Caisse de retraite ;

Article 8 : Sanctions et conseil de discipline

Les manquements graves ou répétés à leurs engagements ou obligations (article 8 des statuts et 7 du présent règlement notamment), outre qu'ils sont mentionnés dans le compte-rendu de mission, entraînent la procédure d'exclusion de l'adhérent par le conseil de discipline.

Ces manquements sont signalés à l'adhérent par l'envoi de courriers et de relances par lettre recommandée avec accusé de réception lui permettant de régulariser sa situation ou de présenter ses arguments de défense.

A défaut de réponse ou en cas de réponse insuffisante à partir des courriers recommandés, l'OGA peut mettre en suspend tout traitement et soumet l'exclusion au conseil de discipline.

Le bureau représenté par son président fait office de conseil de discipline.

La liste des adhérents à exclure et leur motif d'exclusion est présentée au conseil de discipline lorsque celui-ci se réunit. La décision motivée du conseil est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette procédure d'exclusion s'applique dans les mêmes conditions lorsqu'il s'agit d'examiner le dossier d'un membre bénéficiaire dont les manquements sont signalés à L'OGA par l'administration dans le cadre de la procédure de l'article L 166 du livre des procédures fiscales.

Une attestation d'exclusion sera télétransmise à la DGI afin de prendre en compte la sanction de suspension de la non-majoration dorénavant prévue à l'article 158-7 du CGI

La perte de la qualité d'adhérent prend effet après le dernier exercice couvert par les engagements.