

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'AGA PROFIL**

Mis à jour lors de la réunion du Conseil d'Administration du 12 décembre 2017

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Conformément à l'objet pour lequel elle a été instituée, l'Association de Gestion offre les services suivants à ses adhérents :

#### **Service documentation et réunions d'information**

L'AGA PROFIL organise des séances de formation sur différents thèmes, notamment :

- Tenue des documents comptables.
- Etablissement de la déclaration 2035 (bénéfices non commerciaux).

Elle envoie régulièrement de la documentation pour informer les adhérents de l'évolution de la fiscalité.

#### **Assistance en matière fiscale**

Les adhérents doivent communiquer chaque année à l'Association :

- La déclaration des bénéfices non commerciaux 2035,
- Pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires, les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs,
- Le tableau des immobilisations détaillé et amortissements pratiqués,
- La déclaration de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises,
- Toutes pièces annexes demandées par l'AGA (état des frais mixtes, tableau de passage...).

A défaut de communication ou de retard, l'attestation ne pourra être fournie et la demande d'exclusion sera examinée par le Conseil d'Administration.

Les adhérents faisant l'objet d'un EPS (Examen Périodique de Sincérité) doivent communiquer à l'Association :

- Le fichier FEC (Fichier des Ecritures Comptables) si leur comptabilité est tenue sur informatique,
- Le journal recettes-dépenses si leur comptabilité est tenue manuellement.

L'AGA PROFIL propose aux adhérents qui en font la demande les services suivants :

- Tenue complète de la comptabilité de l'adhérent et établissement de la déclaration 2035,
- Vérification de la comptabilité de l'adhérent et établissement de la déclaration 2035,
- Conseils de gestion (par exemple : établissement de comptes d'exploitation prévisionnels...),

## Contrôle formel des comptabilités

L'Association pourra demander périodiquement communication des pièces suivantes :

- Le livre des recettes et des dépenses (sous format papier ou sous format informatique),
- Tous documents annexes comptables,
- Tous documents pouvant lui être utiles pour s'assurer du respect des obligations contractées.

## **ARTICLE 2 - ADHESION**

Conformément à l'article 7 des statuts, lors de la demande d'adhésion, chaque adhérent de l'Association devra souscrire un bulletin d'adhésion. L'adhésion à l'Association implique l'acceptation des statuts et notamment des clauses mentionnées par l'article 371 Q, 3° de l'annexe II au CGI, à savoir :

- 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 au CGI, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs membres,

- l'engagement par les membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'Association agréée de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes,

- 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 CGI, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat,

- de transmettre, pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires, à l'Association tous les renseignements utiles au rapprochement prévu à l'article 1649 quater F du CGI, entre les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaire et de résultats. Les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires sont ainsi obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs,

- l'autorisation donnée à l'Association agréée de communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de son assistance technique, les documents ou renseignements visés ci-dessus, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise,

Les adhérents de l'Association doivent accepter les règlements par carte bancaire ou par chèques libellés à leur nom. Ils doivent en informer leur clientèle au moyen de l'apposition d'une affichette et d'une mention spéciale dans la correspondance.

Les adhérents de l'Association doivent signer la convention TDFC avec la DGFIP dans le cadre de la télétransmission prévue à l'article 1649 quater H du CGI. Ils doivent également donner mandat à l'Association pour la télétransmission de la déclaration 2035 par l'intermédiaire du portail choisi par l'AGA PROFIL, sauf si cette télétransmission est déjà assurée par l'adhérent lui-même, ou par le cabinet comptable auquel il fait appel pour établir sa déclaration 2035, ou par tout autre partenaire EDI.

Les adhérents s'engagent à répondre à toute demande de renseignements émanant de

l'AGA PROFIL (notamment dans le cadre du contrôle formel de la déclaration 2035, de l'examen de cohérence et de vraisemblance, de l'examen périodique de sincérité, du contrôle formel de la comptabilité...).

Le montant de la cotisation devra être impérativement indiqué sur le bulletin d'adhésion.

Conformément à l'article 10 des statuts, c'est le Conseil d'Administration qui fixe chaque année le montant de la cotisation.

Le Conseil d'Administration appréciera tout retard dans le paiement de la cotisation et pourra prononcer, conformément à l'article 8 des statuts, la radiation de l'adhérent.

Le montant de la cotisation est identique pour l'ensemble des adhérents, à l'exception des adhérents relevant du régime des sociétés de personnes et sociétés en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux, ainsi que pour les sociétés civiles professionnelles constituées entre personnes réalisant des bénéfices non commerciaux.

Pour ces adhérents, la cotisation annuelle est majorée à raison d'une demi-cotisation supplémentaire pour chaque associé à partir du deuxième associé.

Cette cotisation majorée est justifiée par le fait que les travaux de l'association agréée ne sont dans ce cas pas limités à la seule déclaration de la société, mais portent également sur la détermination des charges professionnelles individuelles.

En conséquence, la cotisation majorée ne sera pas appliquée aux sociétés pour lesquelles les associés ne supportent pas de charges professionnelles individuelles, comme par exemple les SCI.

### **ARTICLE 3 - RETARD DE PAIEMENT**

Les factures d'appel de cotisation doivent être payées à réception. En cas de retard de paiement, l'exclusion de l'adhérent pourra être prononcée conformément à l'article 8 des statuts.

Les factures de prestations doivent également être payées à réception. En cas de non-paiement, l'AGA PROFIL se réserve le droit de recouvrer les sommes impayées par voie d'huissier.

### **ARTICLE 4 - DEMISSION - RADIATION**

La démission de l'adhérent sera mentionnée sur la fiche informatique de l'adhérent.

Il est rappelé que, conformément à l'article 4 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, tout membre d'une association dont la durée est illimitée peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire.

Le non-respect des dispositions des statuts et des obligations du règlement intérieur constitue un motif grave justifiant l'exclusion de l'adhérent.

### **ARTICLE 5 - ARTICLE L 166 du LPF**

L'article L 166 du LPF prescrit à l'administration de communiquer aux présidents des associations de gestion agréées les renseignements nécessaires pour prononcer, en tant que

de besoin, l'exclusion des adhérents qui ne respectent pas les obligations leur incombant.

Le Président de l'Association peut dévoiler le contenu de la démarche de l'administration aux membres de l'instance disciplinaire eux-mêmes tenus au secret professionnel.

L'instance disciplinaire est composée par les membres du Conseil d'Administration et le Directeur de l'AGA PROFIL.

Pour pouvoir valablement délibérer, l'instance disciplinaire doit réunir au moins le quart des Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'instance disciplinaire sera à nouveau convoquée en respectant le délai de huit jours francs par lettre simple adressée individuellement à chaque Membre. Lors de cette seconde réunion, l'instance disciplinaire délibérera valablement quel que soit le nombre des Membres présents ou représentés.

La saisine de l'organisme agréé n'entraîne pas systématiquement l'exclusion de l'adhérent. L'Association dispose, sous sa responsabilité, d'un pouvoir d'appréciation permettant de graduer la sanction. Lorsque l'organisme agréé décide de ne pas exclure un adhérent, il doit soumettre son dossier à une surveillance particulière.

La mise en œuvre de la procédure d'exclusion implique que l'adhérent soit avisé préalablement par lettre des faits qui lui sont reprochés, et qu'il puisse présenter ses moyens de défense. Cette lettre doit, dès lors, l'informer de la possibilité qui lui est offerte, de consulter les pièces de son dossier et du délai dont il dispose à cet effet, à savoir huit jours francs.

Le président du collège disciplinaire signe la décision intervenue et la notifie à l'adhérent. Le registre des adhésions doit porter, le cas échéant, mention de la date de l'exclusion.

## **ARTICLE 6 – ELECTION DES ADMINISTRATEURS**

L'article 14 des statuts prévoit que les Administrateurs, Membres Adhérents, sont élus par l'Assemblée Générale.

Les adhérents peuvent voter, soit sur place lors de l'Assemblée Générale, soit par correspondance. Dans les deux cas, le vote se fait à bulletin secret.

En cas de vote par correspondance, il est envoyé à chaque adhérent :

- Un bulletin de vote,
- Une enveloppe anonyme permettant d'insérer le bulletin de vote,
- Une enveloppe de réexpédition comportant les coordonnées de l'adhérent de manière à identifier le votant,

L'ensemble des bulletins de vote sera déposé dans une urne. Le dépouillement aura lieu lors de l'Assemblée Générale.