



Centre de Gestion Agréé
Interprofessionnel Mixte
de Saône & Loire

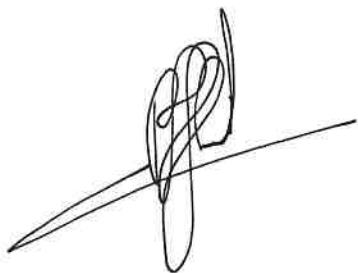
Chalon-Sur-Saône

Règlement Intérieur

Edition mise à jour au 17 octobre 2022

"Copie certifiée conforme"

Le Président



Monsieur Philippe THIBERT

La Secrétaire Générale



Madame Joëlle HEINZLE

51, avenue Boucicaut - 71 100 Chalon sur Saône

 03.85.90.86.10

Règlement Intérieur

Sommaire

TITRE I - DEFINITION ET OBJET

Article 1	Obligations	page 1
Article 2	Modifications	page 1
Article 3	Complément à l'objet de l'OMGA	page 1
Article 4	Contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance, renseignements relatifs au fichier des écritures comptables	page 1
Article 5	Publicité	page 2

TITRE II - RAPPORTS DE L'OMGA AVEC LES MEMBRES INSCRITS A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Article 6	Membres associés (correspondants)	page 2
Article 7	Diligences normales	page 2
Article 8	Information de l'OMGA	page 2

TITRE III - RAPPORTS DE L'OMGA AVEC LES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Article 9	Adhésion	page 2
Article 10	Accusé de réception	page 3
Article 11	Documents remis aux adhérents bénéficiaires	page 3
Article 12	Obligations statutaires des adhérents	page 3
Article 13	Délai de communication à l'OMGA du nom du membre de l'Ordre des experts-comptables, membre associé ; modification de la situation des adhérents	page 4

TITRE IV - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OMGA

Article 14	Nature des documents	page 4
Article 15	Délai de production des documents	page 4
Article 16	Nature des avantages fiscaux	page 5
Article 17	Délivrance de l'attestation	page 5
Article 18	Remise en cause des avantages fiscaux	page 5
Article 19	Direction de l'OMGA	page 5
Article 20	Fonctions du Directeur	page 6
Article 21	Administration de l'OMGA	page 6
Article 22	Organisation	page 6
Article 23	Conseil d'administration	page 6
Article 24	Instance disciplinaire	page 6

TITRE V – SERVICES ET PRESTATIONS CONTRACTUELS (HORS AGREMENT)

Article 25	Tarifcation	page 8
------------	-------------	--------

TITRE VI - RESPONSABILITE ET LITIGES

Article 26	Responsabilité et litiges	page 8
------------	---------------------------	--------

TITRE I – DEFINITION ET OBJET

Article 1 - Obligations

L'appartenance au Centre de Gestion Agréé Interprofessionnel Mixte de Saône et Loire (CGAIM71), implique nécessairement, sans aucune restriction ni réserve l'acceptation des articles édictés par les statuts et par le règlement intérieur de l'OMGA.

Article 2 - Modifications

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration.

Il peut être complété ou modifié par celui-ci.

Article 3 - Complément à l'objet de l'OMGA

En matière fiscale, l'assistance est fournie par un agent de l'Administration. Une convention est signée avec le directeur départemental des finances publiques, dans les conditions prévues au modèle annexé à l'arrêté du ministre du budget en date du 22 novembre 2016.

Article 4 - Contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance, renseignements relatifs au fichier des écritures comptables

L'OMGA procède à des contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance sur tous les dossiers des membres adhérents bénéficiaires. Ces contrôles définis aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts portent sur l'ensemble des déclarations de résultats et leurs annexes, leur rapprochement avec les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et le cas échéant, les déclarations de revenus encaissés à l'étranger, et l'examen périodique de sincérité. Ils aboutissent à la délivrance d'un compte rendu de mission remis à l'adhérent et télétransmis à l'Administration fiscale.

La découverte d'anomalies apparentes ou d'erreurs sera signalée à l'adhérent ou au membre inscrit à l'Ordre des experts-comptables lorsqu'il a élaboré les déclarations fiscales. Celui-ci sera invité à fournir, dans le délai de trente jours, les explications utiles et le cas échéant, à procéder aux corrections nécessaires en déposant une déclaration rectificative.

Au cas où le membre de l'Ordre des experts-comptables ne ferait pas effectivement procéder à ces rectifications ou ne donnerait pas suite aux demandes d'information, les anomalies apparentes ou erreurs seront signalées à l'adhérent en l'invitant à fournir dans un délai de quinze jours, les explications utiles et le cas échéant, à procéder aux corrections nécessaires sous la forme du dépôt d'une déclaration rectificative.

Le cas des adhérents qui ne procéderaient pas effectivement à ces rectifications dans les délais ci-dessus ou qui ne donneraient pas suite aux demandes d'information ou encore qui fourniraient des explications insuffisantes fera l'objet d'une procédure de mise sous surveillance afin d'assurer un suivi spécifique dans l'attente d'un éventuel examen par l'instance disciplinaire. Le compte rendu de mission transmis à l'Administration fiscale devra porter mention de la date et de la forme des différentes demandes et relances effectuées, du (ou des) point(s) sur le(s)quel(s) subsiste(nt) les interrogations ou désaccords, et en cas de demande de rectification le montant du résultat et/ou de TVA et/ou de CVAE impacté.

Le compte-rendu de mission devra également porter mention si la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés, du respect de la conformité du fichier des écritures comptables (article L. 47 A I du LPF) consécutive à la réception du test de validité ou de l'attestation du professionnel de l'expertise comptable.

Article 5 - Publicité

L'OMGA s'interdit de toute activité d'agent d'affaires.

L'OMGA a l'obligation de ne jamais favoriser un membre inscrit à l'Ordre des experts-comptables.

TITRE II - RAPPORTS DE L'OMGA AVEC LES MEMBRES INSCRITS A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Article 6 - Membres associés (correspondants)

Tout membre inscrit à l'Ordre des experts-comptables qui tient, centralise ou surveille la comptabilité d'un membre adhérent bénéficiaire est tenu d'adhérer à l'OMGA en tant que membre associé, sauf s'il est membre fondateur.

Toute demande d'adhésion d'un membre inscrit à l'Ordre des experts-comptables devra être formulée au moyen d'un bulletin d'adhésion fourni par l'OMGA.

Article 7 - Diligences normales

Intégralement supprimé.

Article 8 - Information de l'OMGA

Les membres inscrits à l'Ordre des experts-comptables sont tenus d'informer l'OMGA dans les plus brefs délais lorsque prend fin leur mission de tenue, centralisation, ou surveillance de comptabilité auprès d'un membre adhérent bénéficiaire de l'OMGA.

TITRE III - RAPPORTS DE L'OMGA AVEC LES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Article 9 - Adhésion

Toute demande d'adhésion doit être adressée par écrit au président de l'OMGA au moyen d'un bulletin fourni par l'OMGA et accompagné du règlement de la cotisation annuelle.

La demande sera examinée par le directeur de l'OMGA puis ratifiée par le conseil d'administration. En cas de litige, elle est transmise au bureau qui instruit le dossier avant de le soumettre au conseil d'administration.

La réception par l'OMGA du bulletin d'adhésion dûment complété et portant la mention "lu et approuvé" et/ou "bon pour mandat" matérialise l'adhésion. L'inscription au registre spécial valide l'admission.

La date de signature du bulletin d'adhésion ne peut en aucun cas prévaloir sur la date de réception de celui-ci par l'OMGA.

Lorsque l'adhésion est formulée par une personne morale dotée de la transparence fiscale, le bulletin doit être signé par tous les associés constituant cette personne morale.

L'adhésion est un acte personnel qui n'engage et ne vaut que pour la personne qui l'a signée. Pour une entreprise donnée tout changement de déclarant doit être immédiatement suivi par l'adhésion de la nouvelle personne déclarante.

Cette règle vaut notamment :

- lors du transfert de l'exploitation entre époux, matérialisé par le changement d'inscription auprès des organismes compétents (CFE, RCS, RM, URSSAF...)
- lors des changements de membres d'une personne morale transparente (SDF, SNC...)
- lors de la dissolution d'une personne morale du fait de la continuation de l'exploitation par un seul des associés.

Article 10 - Accusé de réception

Dans le mois suivant la réception du bulletin d'adhésion, l'OMGA envoie au membre de l'Ordre des experts-comptables, un accusé de réception rappelant le nom de l'adhérent et indiquant le numéro d'inscription attribué et la date d'adhésion.

Article 11 - Documents remis aux adhérents bénéficiaires

Dans le mois suivant l'admission, l'OMGA envoie à l'adhérent un dossier comprenant :

- une "note aux adhérents" précisant les modalités d'information de la clientèle
- une attestation de mise à exécution de ces obligations qui doit être retournée complétée et signée à l'OMGA
- le cas échéant, des codes d'accès à un compte personnalisé extranet

Les statuts et le règlement intérieur complets de l'OMGA sont publiés sur le site internet www.cgai71.fr (page à propos). Ils peuvent être communiqués sur demande écrite des adhérents.

Article 12 - Obligations statutaires des adhérents

Lorsque son admission est prononcée, l'adhérent est tenu de :

- respecter les clauses des statuts et du règlement intérieur de l'OMGA ainsi que celles contenues dans son bulletin d'adhésion
- s'acquitter du paiement des cotisations au comptant. Passé un délai de 30 jours au-delà de la date d'appel des cotisations, l'OMGA sera en droit d'appliquer des pénalités de retard calculées sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €
- respecter la date d'effet de la cotisation annuelle fixée à l'année civile en rapport avec les règles de l'impôt sur les revenus et les avantages fiscaux afférents.

La réception à l'inscription d'une première cotisation permet notamment à l'adhérent l'accès dès son admission aux services proposés par l'OMGA.

Par conséquent, pour les admissions validées six mois avant l'appel de cotisation effectué par l'OMGA au titre de l'année civile suivante, et en l'absence de bénéfice de l'avantage fiscal fixé au 7 de l'article 158 du code général des impôts lié au respect des conditions citées à l'article 11 alinéa 4 des statuts au titre de cette première année civile fiscale d'adhésion, l'adhérent recevra un nouvel appel de cotisation au titre de l'année civile suivante tel que fixé à l'article 12 des statuts.

En cas de cessation d'activité, de démission ou d'exclusion en cours d'année, les dispositions suivantes sont applicables :

- les services cessent d'être assurés à l'adhérent à compter de la date de sa radiation pour ceux concernant son exercice en cours
- la cotisation annuelle et le montant des prestations servies demeurent acquis à l'OMGA ou sont exigibles quelle que soit la date de radiation.

Les prestations antérieures à cette date sont effectuées si l'adhérent a fourni les documents nécessaires. La responsabilité de l'OMGA ne peut être engagée en cas de défaut de déclaration par suite d'une défaillance de l'adhérent démissionnaire ou exclus.

Article 13 - Délai de communication à l'OMGA du nom du membre de l'Ordre des experts-comptables, membre associé ; modification de la situation des adhérents

1) A la diligence de l'adhérent, l'OMGA doit à tout moment, connaître le nom du membre de l'Ordre des experts-comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité et élabore ses déclarations.

2) Toute modification affectant :

- l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés
- l'inscription au Répertoire des Métiers
- l'inscription à la Chambre d'Agriculture, la Mutualité Sociale Agricole
- l'inscription à l'URSSAF
- la situation de famille du ou des exploitants
- la forme juridique de l'entreprise
- le régime fiscal de l'entreprise
- les dates de l'exercice fiscal

doit être notifiée dans les plus brefs délais à l'OMGA.

TITRE IV - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OMGA

Article 14 - Nature des documents

Afin de permettre à l'OMGA de produire les dossiers de gestion, les documents de synthèse des informations économiques et financières en matière de prévention des difficultés et de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance, à l'examen périodique de sincérité, les adhérents doivent transmettre par tous moyens ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables qui élabore leurs déclarations :

- les documents normalisés remis à l'Administration conformes au plan comptable
- pour les adhérents assujettis à la TVA, l'ensemble des déclarations
- les tableaux OG et plus généralement tout renseignement complémentaire ou toute note explicative lorsqu'un dossier présente des particularités.
Pour les adhérents produisant pour la première fois un dossier fiscal à l'OMGA, le bilan d'ouverture de l'exercice, sauf en cas de création d'entreprise
- pour les adhérents titulaires de revenus encaissés à l'étranger, l'ensemble des déclarations et plus généralement tous documents justifiant les montants des revenus déclarés
- pour les adhérents assujettis à la CVAE, l'ensemble des déclarations
- pour les adhérents devant faire l'objet d'un examen périodique de sincérité des pièces justificatives, après information de leur sélection :
 - ☞ la remise d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise (fichier des écritures comptables, grand-livre)
 - ☞ puis la remise d'une copie des pièces justificatives à examiner que l'OMGA a sélectionnées et demandées.

Article 15 - Délai de production des documents

Pour permettre à l'OMGA d'effectuer l'ensemble des diligences, des délais différents ont été fixés à partir de la date de réception par l'OMGA des déclarations et documents afférents.

Le principe général de transmission à l'OMGA est le suivant : ils doivent être produits aux mêmes dates limites de dépôt des différentes déclarations auprès des services des impôts des entreprises.

Les exceptions au principe général sont les suivantes :

- Les documents mentionnés à l'article 14 paragraphes 1° à 3° doivent être produits au plus tard quatre mois après la clôture de l'exercice lorsque celle-ci n'est pas au 31 décembre, afin de permettre à l'OMGA de produire les dossiers dans les neuf mois suivant la clôture de l'exercice.

- Le délai de dépôt des documents mentionnés à l'article 14 paragraphes 1° à 3° est de trois mois après la clôture de l'exercice pour les adhérents qui ont délibérément choisi de télétransmettre aux services fiscaux, leurs déclarations de résultats ainsi que les documents annexes les accompagnant, par l'intermédiaire de l'OMGA ou du partenaire EDI choisi par ce dernier.

- Les documents mentionnés à l'article 14 paragraphe 6° doivent être produits au plus tard un mois après :

☞ la réception de la déclaration de résultats par l'OMGA pour le fichier des écritures comptables ou le grand-livre

☞ la date d'envoi du courrier par l'OMGA de demande d'une copie des pièces justificatives à examiner.

A l'issue d'un premier rappel resté sans réponse dans un délai de 15 jours, un second rappel sera adressé avec les mêmes délais.

En cas de défaut de communication des documents demandés, le compte-rendu de mission portera mention de ces situations et l'adhérent fera l'objet d'une mise sous surveillance et s'exposera à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire.

L'adhérent qui n'aura pas respecté les délais légaux de dépôt de toutes ses déclarations s'expose à ce que l'Administration remette en cause les avantages découlant de son adhésion.

Article 16 - Nature des avantages fiscaux

Les adhérents peuvent bénéficier d'avantages fiscaux. La nature de ces avantages fiscaux ainsi que leurs conditions d'octroi sont définies par les textes en vigueur au moment du dépôt de la déclaration.

Article 17 - Délivrance de l'attestation

En présence du dossier fiscal complet de l'adhérent comprenant : l'ensemble des déclarations fiscales (résultats, taxes sur le chiffre d'affaires) élaboré ou non par le membre de l'Ordre des experts-comptables, le bilan, le compte de résultats et les états complémentaires annexes, l'OMGA établit, pour ceux de ses adhérents, à jour de leur cotisation, qui remplissent les conditions d'octroi des avantages fiscaux, une attestation telle que prévue par l'article 18 du décret 75-911 du 6 Octobre 1975.

Les déclarations de résultats sont accompagnées d'une attestation fournie par l'OMGA indiquant la date d'adhésion, et le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent. L'OMGA et le membre adhérent sont identifiés sur cette attestation.

Article 18 - Remise en cause des avantages fiscaux

Les déclarations de résultats souscrites par les adhérents peuvent être soumises aux contrôles fiscaux dans les mêmes conditions que la généralité des redevables.

Outre les sanctions habituellement applicables en cas de redressement, les adhérents pourront perdre ces avantages fiscaux pour l'année au titre de laquelle un redressement est opéré.

Article 19 - Direction de l'OMGA

Le Centre de Gestion Agréé Interprofessionnel Mixte de Saône et Loire est dirigé par son conseil d'administration qui délègue certains pouvoirs au bureau.

Les travaux de secrétariat et techniques sont confiés à du personnel salarié.

Article 20 - Fonctions du Directeur

L'association, par l'intermédiaire de son bureau recrute un directeur chargé d'appliquer la politique définie par l'assemblée générale et le conseil d'administration.

Le directeur travaille en étroite relation avec le président, le secrétaire général, le trésorier et les responsables de commission. Il informe le président de tout évènement important et lui rend compte de l'état d'avancement des travaux.

Les salariés sont placés sous l'autorité du directeur et travaillent selon ses directives.

Article 21 - Administration de l'OMGA

En concertation avec le président, le secrétaire général ou les responsables de commission, le directeur prépare les réunions de bureau, de commissions, de conseil d'administration et les assemblées générales.

Le directeur, peut sur simple demande du président assister aux réunions mais ne peut en aucun cas avoir voix délibérative.

Le directeur prépare les comptes-rendus ou procès-verbaux des réunions et les soumet pour approbation au président, secrétaire général ou responsable de commission.

Sous le contrôle du secrétaire général, le directeur prépare tous documents ou déclarations nécessaires à la réalisation des obligations administratives découlant, tant de la loi de 1901 sur les associations que de celles créées à l'intention des organismes mixtes de gestion agréés par la loi du 29 décembre 2015 et les décrets d'application et arrêtés y faisant suite.

Sous le contrôle du trésorier, le directeur tient la comptabilité de l'OMGA et prépare le rapport financier présenté à l'assemblée générale et le budget.

Le directeur organise le travail en vue de la production des dossiers et la réalisation de l'ensemble des missions de l'OMGA.

Article 22 - Organisation

L'OMGA créé pour chaque adhérent un dossier individuel. Les dossiers sont établis et classés de telle façon que seules y aient accès les personnes soumises au secret professionnel prévu à l'article 1 (section III) du décret n° 2016-1356 du 11 Octobre 2016.

L'agent de l'Administration fiscale, comme prévu à l'article 37 de la loi du 29 décembre 2015 n'a pas accès directement aux dossiers des adhérents créés par l'OMGA. Les dossiers ne peuvent lui être remis que sur sa demande par le responsable de l'OMGA, ou son représentant.

Article 23 - Conseil d'administration

Tout membre du conseil d'administration qui, sans motif reconnu légitime par le conseil, manque à trois réunions successives peut être, après avoir été admis à fournir des explications, déclaré démissionnaire par le conseil d'administration.

Les remboursements de frais et de mission attribués aux membres du conseil d'administration seront versés par chèque, une fois par an en fin d'exercice.

Article 24 - Instance disciplinaire

Le conseil d'administration élit ou désigne parmi ses membres les administrateurs titulaires et suppléants siégeant à l'instance disciplinaire. La durée de fonction est de 3 ans et correspond à celle du mandat d'administrateur.

Le président de l'OMGA est membre titulaire de droit.

L'instance disciplinaire se compose de :

- cinq membres titulaires :

- * membre titulaire de droit : Le président de l'OMGA
- * deux administrateurs issus du 1er collège
- * deux administrateurs issus du 2ème collège

- deux membres suppléants :

- * un administrateur issu du 1er collège
- * un administrateur issu du 2ème collège

Chaque membre suppléant doit remplacer en cas d'absence le membre titulaire issu du collège auquel il appartient. Aussi il sera convoqué "pour information" lors de chaque réunion.

Lorsqu'une procédure d'exclusion est engagée à l'encontre d'un adhérent, soit pour non-respect des engagements et obligations souscrits, énoncés dans l'article 11 des statuts, soit à la demande de la Direction des Finances Publiques du chef-lieu de la région Bourgogne Franche-Comté, l'instance disciplinaire devra étudier le dossier concerné et décider de toute sanction à l'encontre de l'intéressé.

Les adhérents envers lesquels la procédure d'exclusion sera engagée pour non respect des engagements et obligations prévus à l'article 11 disposeront d'un délai minimum de huit jours francs pour se faire communiquer les pièces de leur dossier.

Excepté pour les cas de non-paiement de la cotisation, l'adhérent sera convoqué pour être en mesure de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés. Lors de son audition devant l'instance disciplinaire, l'adhérent pourra se faire accompagner ou se faire représenter du membre associé chargé de son dossier ou de toute personne dûment mandatée.

L'instance disciplinaire dispose d'un large pouvoir d'appréciation et pourra graduer les décisions suivantes :

- sans objet et maintien de l'adhésion
- avertissement
- mise sous surveillance pendant une ou plusieurs années du dossier
- suspension temporaire pendant un exercice
- exclusion

Le défaut de paiement de la cotisation après un troisième rappel resté sans effet dans le délai de 30 jours entraîne l'exclusion de l'OMGA des adhérents défaillants.

- appel de cotisation : première quinzaine de janvier
- 1er rappel (simple) : courant mars
- 2ème rappel (simple) : courant avril
- 3ème rappel (recommandé) : 2^{ème} quinzaine de mai

La radiation du dossier sera effective au plus tard le 30 juin. Une copie "pour information" sera adressée aux membres associés lors du 3ème rappel.

Les décisions de l'instance disciplinaire sont prises à la majorité des voix et sous réserve de la présence de cinq membres.

Les décisions sont notifiées à l'adhérent par le président de l'OMGA, par lettre recommandée avec avis de réception.

Lors de chaque réunion de conseil d'administration, le président de l'OMGA rendra compte de l'activité de l'instance disciplinaire durant la période qui se sera écoulée depuis la précédente réunion de conseil d'administration, en indiquant les décisions prises par cette instance et leurs motifs.

Les membres de l'instance disciplinaire sont astreints au secret professionnel dans les conditions définies par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

Toutes les autres règles de fonctionnement sont définies par l'instance disciplinaire elle-même.

TITRE V – SERVICES ET PRESTATIONS CONTRACTUELS (HORS AGREMENT)

Article 25 - Tarification

- 1) Mission d'examen de conformité fiscale
 - a) Entreprises avec un chiffre d'affaires HT inférieur à 1 million d'€uros
 - 150 € HT : BIC/IS/BA (sans TVA) + BNC (avec ou sans TVA)
 - 180 € HT : BIC/IS/BA (avec TVA)
 - b) Entreprises avec un chiffre d'affaires HT supérieur à 1 million d'€uros : sur devis
- 2) Services et missions divers : taux horaire
 - Analyste : 50 € HT
 - Direction : 70 € HT
- 3) Location/mise à disposition de la salle de formation :
 - Demi-journée : 50 € HT
 - Journée : 100 € HT

TITRE VI - RESPONSABILITE ET LITIGES

Article 26 - Responsabilité et litiges

- 1) L'OMGA s'engage à assurer les missions conformément aux textes législatifs régissant les organismes mixtes de gestion agréés. La responsabilité de l'OMGA ne pourra être engagée par suite des négligences ou des dissimulations de documents ou d'informations comptables et financières de la part des adhérents.
- 2) Toute action en justice sera de la compétence exclusive des tribunaux de Chalon sur Saône.