

## STATUTS

(mis à jour au 4 novembre 2016)

Il est fondé, à l'initiative des personnes énumérées à l'article VI ci-après, une association d'assistance administrative et fiscale régie par la loi du 16 août 1901 et par l'article 64 de la loi du 30 décembre 1976 et les décrets d'application.

### TITRE 1

#### Article 1 - Dénomination

L'Association a pour dénomination :

**ASSOCIATION DAUPHINOISE D'ASSISTANCE AUX PROFESSIONS LIBERALES.**

Le sigle de l'association est **A.D.A.-P.L.**

#### Article II - Objet

L'association régie par les présents statuts a 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 des charges et offices ;
- de fournir à ses membres, dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'association, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et leur indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés ;
- d'élaborer pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent du régime réel d'imposition les déclarations 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 ;
- de réaliser des actions de formation et toute autre action tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats des adhérents.

L'association ne peut agir en tant que mandataire de ses membres adhérents et en particulier présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

Par exception à ce principe, l'Association doit recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes et des autres documents les accompagnant selon la procédure prévue pour le transfert des données fiscales et comptables.

L'association a 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'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.

L'association a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, 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 ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par l'Association, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen périodique de sincérité.

L'association est tenue d'adresser à ses adhérents 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.

L'association réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. 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 des 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. 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 la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

L'association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, la conformité du fichier des écritures comptables lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés (article L. 47 A, I du livre des procédures fiscales).

L'association se soumet 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.

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

### **Article III - Rôle de l'association**

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

L'association s'engage :

- 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'au 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 forme de sollicitation,
- à 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,
- à 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 mentionné à l'article 371 D de l'annexe II au CGI (cerfa n° 984-SD);
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance 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 en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait. 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 des membres de l'Ordre ou de sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.
- à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, les cotisations réclamées aux adhérents relevant du régime micro prévu à l'article 102 ter du CGI et aux professionnels adhérant au cours de leur première année d'activité, et pour cette seule année, peuvent être réduites. A l'inverse, les cotisations réclamées aux sociétés de personnes (SCP notamment) et aux sociétés en participation peuvent être majorées.

Elle tiendra le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables, ainsi que la liste des Avocats inscrits à la disposition des adhérents, des membres des professions libérales et des titulaires des charges et offices qui demanderaient leur adhésion à l'association.

#### **Article IV - Siège**

Son siège est à EYBENS, ZAC Les Ruires, 5A rue Irène Joliot-Curie.

Il pourra être transféré, à toute époque, dans la même ville ou dans tout autre ville du département de l'Isère, par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de notification par la prochaine Assemblée Générale.

#### **Article V - Durée**

Sa durée est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, l'Assemblée Générale Extraordinaire devra être convoquée d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'association.

## **TITRE II**

#### **Article VI - Membres**

L'association comprend :

1. les personnes physiques ou morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe II de l'article 64 de la loi susvisée du 29 décembre 1976 qui ont participé à la fondation de l'association en qualité de membre fondateur et qui sont mentionnées au registre prévu à l'article 10 suivant.
2. les personnes physiques ou morales membres de professions libérales ou titulaires de charges ou offices admises en qualité de membre adhérent pour bénéficier de l'assistance prévue aux articles 3 et 4 ci-dessus.
3. les Experts-comptables et les sociétés reconnues par l'Ordre des Experts-Comptables qui tiennent, surveillent ou centralisent les comptabilités d'un ou plusieurs adhérents, ainsi que les Avocats qui conseillent un ou plusieurs adhérents qui ont demandé, sans avoir la qualité de fondateur, à faire partie de l'association en qualité de membre correspondant et qui acceptent les conditions de contrôle définies par le Conseil d'Administration.

#### **Article VII - Membres fondateurs**

Ces associations ont pour fondateurs soit les membres des Ordres ou des organisations professionnelles légalement constitués, des membres des professions visées au paragraphe I de l'article 64 de la loi, soit des Experts-Comptables ou des sociétés inscrites à l'Ordre des Experts-Comptables.

Les unions ou fédérations d'associations professionnelles regroupant des professions distinctes sont également autorisées à prendre l'initiative de la création d'une association agréée lorsque chacune de ces associations qui les composent peut être regardée individuellement comme ayant vocation à créer une telle association.

Les noms, qualités et dénominations des membres fondateurs sont consignés sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualités de la ou des personnes habilitées à les représenter.

## **Article VIII - Membres adhérents**

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit : elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci. Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial distinct de celui prévu au dernier alinéa de l'article VII ci-dessus. Il sera tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

L'adhésion à l'association implique :

- l'obligation par les membres de suivre les recommandations qui leur sont adressées par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants,
- l'obligation, pour les membres qui bénéficient des avantages liés à leur qualité d'adhérent, de communiquer à l'Association une copie de la déclaration fiscale du bénéfice non commercial, le montant du résultat imposable déclaré et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat, préalablement à l'envoi au service des impôts de la déclaration fiscale prévue à l'article 97 du Code Général des Impôts,
- l'obligation, pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires, de transmettre à l'Association tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de TVA.
- l'obligation, pour les adhérents dont l'activité est soumise à la contribution sur la valeur ajoutée (CVAE), de transmettre à l'Association tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de CVAE,
- l'obligation pour les adhérents de fournir tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations susvisées et la comptabilité et de fournir également toutes pièces justificatives utiles afin de réaliser un examen périodique de sincérité selon des modalités définies par décret en Conseil d'État.
- 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 obligations énoncées ci-dessus, le membre 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 IX - Membres correspondants**

Sont membres correspondants, les personnes physiques ou morales énumérées à l'article VI-3 ci-dessus dès lors que leurs visa et cachet accompagnés de la mention "bon pour accord" figurent sur le bulletin d'adhésion à l'ADA-PL de leurs clients.

Les noms, qualités et dénominations des membres correspondants sont consignés dans un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualités de la ou des personnes habilitées à les représenter.

## **Article X - Perte de la qualité de membre de l'association**

La qualité de membre se perd en cas :

1. de décès,
2. de démission,
3. de perte de la qualité ayant permis l'inscription,

4. de radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave,
5. de manquements graves ou non respect, s'il s'agit d'un adhérent, des engagements et obligations prévus à l'article 8 des présents statuts ; le membre intéressé à quelque catégorie qu'il appartienne, devra être mis en mesure, avant toute décision de radiation, de présenter sa défense devant le bureau, sur les faits qui lui sont reprochés.

### **TITRE III**

#### **Article XI - Administration**

##### 1. Composition du Conseil d'Administration

Tous les fondateurs ont vocation à assumer la responsabilité d'administrateurs avec les mêmes prérogatives que tous les autres administrateurs de l'ADA-PL.

Parmi ces fondateurs et pour la période allant jusqu'à la réunion de la première Assemblée Générale, sont désignés les administrateurs suivants :

Monsieur Nardo BLASCO,  
né le 08/07/1938 à Barcelone,  
de nationalité française,  
demeurant à Grenoble,  
23 boulevard Maréchal Leclerc,  
exerçant la profession d'expert-comptable,                                      Président

Monsieur André MASSOL  
né le 13/11/1930 à Rabat,  
de nationalité française,  
demeurant à Meylan,  
6 allée de la Roseraie,  
exerçant la profession de conseil juridique et fiscal,                                      Vice-Président

Monsieur Claude GENGOUX,  
né le 11/04/1942 à La Tronche,  
de nationalité française,  
demeurant à Meylan,  
51 chemin de la Taillat,  
exerçant la profession d'expert-comptable,                                      Secrétaire

Monsieur David MEYER,  
né le 14/01/1936 à Tlemcen,  
de nationalité française,  
demeurant à Meylan,  
14 rue Champ Rochas,  
exerçant la profession d'expert-comptable,

Ultérieurement, l'Association sera administrée par un Conseil d'Administration de 15 membres, 3 seront pris parmi les membres fondateurs (soit un avocat, un commissaire aux comptes, un expert-comptable), chacun désigné par leurs ordres professionnels respectifs.

L'Assemblée Générale procédera à l'élection des 12 autres membres dont 7 pris dans le collège Adhérents et 5 dans le collège Correspondants.

##### 2. Election ou désignation des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans, période qui démarre à la date de l'Assemblée Générale qui élit le Conseil d'Administration et qui expire lors de la troisième Assemblée qui suit celle ayant procédé à cette élection.

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 dix 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 involontaires 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.
- Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions, un membre de la profession exercée.

A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Le vote a lieu par correspondance, à la date fixée par le Conseil d'Administration, huit jours au moins avant la date d'expiration des fonctions des membres sortants.

Sont proclamés élus, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix qu'il ont obtenues et dans la limite des sièges à pourvoir, les candidats ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés.

Pour les collèges adhérents et correspondants, les sièges sont attribués dans l'ordre du nombre des voix obtenues par les candidats.

A égalité de voix, le plus âgé sera élu.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le Conseil d'Administration le remplace par cooptation. Le mandat de l'administrateur ainsi désigné prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat de l'administrateur remplacé.

## **Article XII - Bureau du Conseil**

Le Conseil qui suit l'Assemblée Générale ayant procédé à l'élection des administrateurs choisit parmi ses membres un bureau composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un ou deux secrétaires, d'un trésorier et s'il y a lieu d'un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont élus tous les 3 ans à la majorité absolue des membres du Conseil.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et aux lieu et date désignés par le Président. Tout mode de convocation peut être employé.

## **Article XIII - Réunions du Conseil**

Le Conseil d'Administration 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 des membres du Conseil est nécessaire. Les membres absents peuvent être représentés par des administrateurs mandataires qui ne peuvent détenir chacun plus d'un pouvoir.

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

Il est tenu 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 un Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

#### **Article XIV - Pouvoirs du Conseil**

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite Assemblée.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

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

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être convoquée et réunie dans la quinzaine.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des Membres de l'Association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Trésorier ou à tout autre administrateur exerçant une mission sollicitée par le Conseil, pour leurs diligences et leurs frais.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée.

Il statue sur le projet de rapport moral élaboré par le Secrétaire Général.

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.

Il peut, à la majorité des deux tiers des voix de ses membres, décider de toute modification statutaire.

Toutefois, toutes les délibérations du Conseil d'Administration 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 soumises à l'approbation d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

#### **Article XV - Rôle du Président**

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du 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 les 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 fait ouvrir éventuellement à l'Association un C.C.P.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Conseil.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pouvoirs, 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 Conseil d'Administration.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, et en cas d'absence ou de maladie de celui-ci par le membre le plus ancien du Conseil d'Administration ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

#### **Article XVI - Rôle du Secrétaire Général**

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

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées 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 à l'Assemblée Générale.

Il signe les cartes d'adhésion, tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles. Si, conformément à l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article II ci-dessus, deux secrétaires généraux étaient désignés, le bureau fixerait leurs attributions respectives.

#### **Article XVII - Rôle du Trésorier**

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 rend compte de l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous les paiements.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier Adjoint, qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration.

#### **Article XVIII - Indemnisation des administrateurs**

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être rémunérés pour leurs fonctions électives sous forme d'indemnités forfaitaires.

Des remboursements de frais seuls sont possibles. Ils doivent toujours faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

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

#### **Article XIX - Agents rétribués**

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



## **TITRE IV**

### **Article XX - Recettes annuelles**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- des cotisations et souscriptions 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, notamment dans le cas où, sur demande de l'adhérent, l'association élabore la déclaration destinée à l'Administration Fiscale.

### **Article XXI - Cotisations**

Les cotisations des membres adhérents sont payables, par exercice, dans le mois qui suit la notification par l'association du montant de la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

### **Article XXII - Fonds de réserve**

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires éventuels du compte d'exploitation annuel.

### **Article XXIII - Tenue des comptes**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan.

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année suivante. Par exception, le premier exercice débutera dès la réalisation des formalités de constitution pour se terminer le 31 mars 1979.

Le compte d'exploitation, le compte de résultats et le bilan, le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire, spécialement réunie à cet effet au moins une fois dans l'année.

## **TITRE V**

### **ASSEMBLEE GENERALES**

### **Article XXIV - Nature des assemblées**

L'Assemblée Générale se compose :

- des membres fondateurs régulièrement inscrits, 90 jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article VII ci-dessus ;
- des membres adhérents inscrits, 90 jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article VIII ci-dessus ;
- des membres correspondants inscrits, 90 jours francs avant la date fixée pour la réunion, sur le registre prévu à l'article IX ci-dessus.

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

## **Article XXV - Dispositions communes aux diverses assemblées**

- L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le Conseil d'Administration. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au secrétariat et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la destination au moins 5 jours avant la date fixée pour la réunion.
- Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article ci-dessus, 15 jours avant la date prévue pour la réunion par voie postale ou électronique. 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 par voie postale ou électronique.
- Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer pourront être consultés dans les 15 jours précédant ladite Assemblée sur le site Internet de l'ADAPL ou seront adressés par voie postale ou électronique à tout membre qui en fera la demande.
- Les Assemblées se réunissent au Siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.
- Les membres empêchés d'assister personnellement à l'Assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir plus de trente mandats. Le mandat donné pour une assemblée vaut pour l'assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.
- Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'associés empêchés. La feuille de présence, avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.
- Les assemblées sont présidées par le Président du Bureau du Conseil assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, sont ceux du Bureau du Conseil.
- Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial coté et paraphé et sont signés par les 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.
- Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

## **Article XXVI - Assemblée Générale Ordinaire**

### **1. Compétence**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Elle :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association sous réserve du respect du Règlement Intérieur,
- donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et au Bureau du Conseil pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 pour lesquels les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration,

- entend les comptes rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association ainsi que sur le rapport des censeurs sur la gestions financière de l'exercice écoulé,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice suivant,
- désigne, parmi les membres Experts-Comptables, les censeurs au nombre de deux, qui seront chargés d'établir un rapport de l'Association pour cet exercice. Ces censeurs sont désignés pour la même durée que celle du Conseil d'Administration.

## 2. Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président au moins une fois dans l'année.

## 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 pourront être consultés dans les 15 jours précédant ladite Assemblée sur le site Internet de l'ADAPL ou seront adressés par voie postale ou électronique à tout membre qui en fera la demande.

## 4. Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Ordinaire doit réunir, par présents ou représentés, au moins 1% des membres qui la composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'Assemblée sera à nouveau convoquée en respectant le délai de 15 jours francs, tant par lettre adressée individuellement à chaque membre que par avis inséré dans le journal d'annonces légales paraissant dans la localité du Siège.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents.

## 5. Majorité

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de départage, la voix du Président est prépondérante.

## **Article XXVII - Assemblée Générale Extraordinaire**

### 1. Compétence

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- 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

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président, soit d'office, lorsque après 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 du dixième des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours suivant la date de cette demande.

### 3. Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications des statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion pourra être consulté dans les 15 jours précédant ladite Assemblée sur le site Internet de l'ADAPL ou sera adressé par voie postale ou électronique à tout membre qui en fera la demande.

### 4. Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir tant par présents que représentés, au moins 2% des membres en exercice définis à l'article XXIV.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'Assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de 15 jours francs, tant par lettre simple que par avis inséré dans un journal d'annonces légales paraissant dans la localité du Siège.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement, quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

### 5. Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

## **Article XXVIII - Acquisitions et ventes d'immeubles**

Les décisions du Conseil d'Administration 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 l'Assemblée Générale.

## **Article XXIX - Dons**

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 5 du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

## **TITRE VI**

### **CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR**

## **Article XXX - Capacité juridique**

Conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration 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 les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

## **Article XXXI - Règlement Intérieur**

Un Règlement Intérieur est établi en tant que besoin par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

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 l'administration interne de l'association.

## **TITRE VII**

### **DISSOLUTION - LIQUIDATION**

#### **Article XXXII - Dissolution**

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

La décision de dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les Assemblée Extraordinaires.

#### **Article XXXIII - Liquidation**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale, réunie 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 fera l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du Siège Social.

## **TITRE VIII**

#### **Article XXXIV - Formalités 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 déclarations, publications, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 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 de l'Assemblée ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.

#### **Article XXXV - Dispositions transitoires**

En attendant la constitution des différents organes de l'association, un Conseil d'Administration provisoire est désigné par l'article XI ci-dessus.

Tous pouvoirs sont spécialement donnés au Président du Conseil d'Administration provisoire pour l'accomplissement des formalités du dépôt des présents statuts.

Ce Conseil aura notamment qualité pour :

- fixer les cotisations à verser pour la première année,
- recevoir les inscriptions des nouveaux membres,
- autoriser le dépôt d'une demande d'agrément et la conclusion des conventions nécessaires avec l'Administration Fiscale,
- prendre les dispositions nécessaires pour réunir la première Assemblée Générale dont il fixera la date.

Eybens, le 4 novembre 2016

Le Président  
Pierre GAUTHIER

Le Secrétaire Général  
Patrick JAGER

Le Trésorier  
Jean-Noël MEYER

Le Trésorier Adjoint  
Thierry GLENAT

## SOMMAIRE

|  | Pages |
|--|-------|
| <b>TITRE I</b>   |       |
| ARTICLE I Dénomination                                   | 1     |
| ARTICLE II Objet   | 1     |
| ARTICLE III Rôle de l'association                        | 1     |
| ARTICLE IV Siège   | 2     |
| ARTICLE V Durée  | 2     |
| <b>TITRE II</b>  |       |
| ARTICLE VI Membres                                       | 2     |
| ARTICLE VII Membres fondateurs                           | 2     |
| ARTICLE VIII Membres adhérents                           | 3     |
| ARTICLE IX Membres correspondants                        | 3     |
| ARTICLE X Perte de la qualité de membre de l'association | 3     |
| <b>TITRE III</b>   |       |
| ARTICLE XI Administration                                | 4     |
| ARTICLE XII Bureau du Conseil                            | 5     |
| ARTICLE XIII Réunions du Conseil                         | 5     |
| ARTICLE XIV Pouvoirs du Conseil                          | 5     |
| ARTICLE XV Rôle du Président                             | 6     |
| ARTICLE XVI Rôle du Secrétaire Général                   | 7     |
| ARTICLE XVII Rôle du Trésorier                           | 7     |
| ARTICLE XVIII Indemnisation des administrateurs          | 7     |

|                   |   |    |
|-------------------|---|----|
| ARTICLE XIX       | Agents rétribués                              | 7  |
| <b>TITRE IV</b>   |   |    |
| ARTICLE XX        | Recettes annuelles                            | 7  |
| ARTICLE XXI       | Cotisations                                   | 8  |
| ARTICLE XXII      | Fonds de réserve                              | 8  |
| ARTICLE XXIII     | Tenue des comptes                             | 8  |
| <b>TITRE V</b>    |   |    |
| ARTICLE XXIV      | Nature des assemblées                         | 9  |
| ARTICLE XXV       | Dispositions communes aux diverses assemblées | 9  |
| ARTICLE XXVI      | Assemblée Générale Ordinaire                  | 10 |
| ARTICLE XXVII     | Assemblée Générale Extraordinaire             | 11 |
| ARTICLE XXVIII    | Acquisitions et ventes d'immeubles            | 11 |
| ARTICLE XXIX      | Dons  | 11 |
| <b>TITRE VI</b>   |   |    |
| ARTICLE XXX       | Capacité juridique                            | 12 |
| ARTICLE XXXI      | Règlement Intérieur                           | 12 |
| <b>TITRE VII</b>  |   |    |
| ARTICLE XXXII     | Dissolution                                   | 12 |
| ARTICLE XXXIII    | Liquidation                                   | 12 |
| <b>TITRE VIII</b> |   |    |
| ARTICLE XXXIV     | Formalités constitutives. Publications        | 13 |
| ARTICLE XXXV      | Dispositions transitoires                     | 13 |

# ASSOCIATION DAUPHINOISE D'ASSISTANCE AUX PROFESSIONS LIBERALES

## RÈGLEMENT INTERIEUR

(mis à jour au 14/03/2019)

### TITRE I

#### DÉFINITIONS

##### **Article premier. — Définitions - Obligations.**

L'appartenance à l'Association, dans quelque catégorie que ce soit, implique nécessairement sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur.

##### **Article 2. — Modification.**

Le règlement intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration sur propositions du bureau.

### TITRE II

#### OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

##### **Article 3. — Complément à l'objet de l'Association.**

I.- Pour exercer l'action définie à l'article 3 des statuts, l'Association peut faire appel à des personnes physiques ou morales, à des Associations, Groupements ou Sociétés spécialisées en conservant la maîtrise intellectuelle et juridique des travaux confiés.

II.- En matière fiscale, l'assistance à l'Association est fournie par un agent de l'Administration, selon la convention prévue à l'article 5-1 du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977.

##### **Article 4. — Complément aux obligations de l'association**

1) L'Association transmet à chaque membre adhérent :

- la nomenclature comptable des professions libérales,
- les recommandations comptables et fiscales particulières à la profession exercée par le membre adhérent,
- et généralement toutes les informations de nature à lui permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter ses obligations administratives et fiscales.

2) Elle délivre chaque année aux membres adhérents une attestation indiquant qu'ils ont été adhérents de l'Association pendant toute la durée de l'année ou pendant toute la durée de la période d'imposition si celle-ci est inférieure à l'année civile.

Dans le cas où l'adhésion n'a pas porté sur toute la durée requise, l'Association peut néanmoins délivrer l'attestation en précisant la date d'adhésion et la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent. L'Association porte alors, de manière apparente, une mention selon laquelle l'attestation délivrée ne peut, à elle seule, permettre l'application des avantages fiscaux mentionnés à l'article 158-7, 1° du code général des impôts.

### TITRE III

#### RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES ADHÉRENTS

##### **Article 5. — Définition des membres adhérents.**

En application de l'article 8 des statuts, sont membres adhérents :

- les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu au titre



des bénéficiaires non commerciaux, quel que soit le mode d'imposition (micro-BNC ou déclaration contrôlée) ;

- les personnes mentionnées ci-dessus qui n'ont pas encore débuté leur activité professionnelle mais qui souhaitent néanmoins adhérer afin de bénéficier des conseils en gestion ou de se former en matière comptable et fiscale ;

- les sociétés ou groupements composés de membres des professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires non commerciaux ;

- les contribuables qui disposent de revenus non professionnels, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires non commerciaux selon le régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus selon un modèle fixé par arrêté ministériel (arrêté du 26 juin 2009, JO du 8 octobre).

#### **Article 6. — Adhésions.**

Les membres adhérents donnent leur adhésion en signant un bulletin d'adhésion qui est transmis à l'Association. Si le membre adhérent a recours à un conseil de son choix, il en précise le nom, l'adresse et la qualité.

Ce bulletin comporte également les engagements stipulés à l'article 8 du présent règlement intérieur ainsi que l'engagement de l'adhérent d'accepter les contrôles relatifs à la conformité de la déclaration avec les chiffres résultant de sa comptabilité. Ces contrôles sont diligentés par l'Association, au vu des documents comptables et fiscaux transmis à l'Association sur sa demande.

Pour l'accomplissement des obligations définies dans les statuts et le règlement intérieur, l'adhérent doit produire en même temps que les documents prévus à l'article 8 les renseignements complémentaires (« tableaux OGBNC ») tels que définis par le Conseil d'Administration.

La présentation de ces tableaux de renseignements complémentaires, purement informative, ne peut avoir pour effet de décharger l'adhérent, même partiellement, de ses obligations vis-à-vis de l'Association ni de dispenser cette dernière des contrôles de conformité mentionnés au présent article ainsi que des examens de cohérence et de vraisemblance.

#### **Article 7. — Cotisation.**

La cotisation annuelle indivisible perçue par l'Association est actuellement fixée à 225 € pour les membres adhérents exerçant à titre individuel.

Pour les primo-adhérents en début d'activité, la cotisation est fixée à 125 € TTC pour leur première année d'adhésion.

Pour les sociétés de personnes (SCP notamment), les sociétés en participation et les sociétés de fait, la cotisation de base est augmentée d'une cotisation minorée par associé, fixée actuellement à 80 € TTC.

Les modalités de la cotisation sont fixées chaque année par le Conseil d'Administration pour l'année en cours.

Toute cotisation est due pour l'année entière quelle que soit la date d'adhésion ou de radiation à l'ADAPL

La cotisation couvre le contrôle formel et l'examen de cohérence et de vraisemblance, le dossier d'analyse économique, la dématérialisation et la télétransmission des attestations ainsi que, le cas échéant, la dématérialisation et la télétransmission des déclarations de résultats, leurs annexes et autres documents les accompagnant.

Si d'éventuelles prestations complémentaires compatibles avec l'objet de l'ADAPL défini dans les statuts s'avèrent nécessaires, elles sont facturées par l'Association en supplément de la cotisation, selon des modalités dont l'adhérent est préalablement informé.

#### **Article 8. — Engagement des adhérents.**

Ainsi qu'il est dit à l'article 8 des statuts, l'adhésion à l'Association implique :

- l'obligation pour les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret n° 77-1520 du 31 décembre 1977 et des arrêtés qui les visent, par les Ordres et Organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;
- l'obligation de communiquer à l'association, préalablement à l'envoi au service des impôts de la déclaration

prévue à l'article 97 du code général des impôts :

- la déclaration des Bénéfices Non Commerciaux n° 2035
  - le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat
- l'obligation, pour les adhérents dont l'activité est soumise à la TVA, de transmettre à l'Association les renseignements utiles au rapprochement des déclarations de TVA avec les déclarations de résultats. Ainsi, les copies des déclarations de TVA et de résultats sont obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs ;
  - l'obligation, pour les adhérents dont l'activité est soumise à la contribution sur la valeur ajoutée (CVAE), de transmettre à l'Association tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de CVAE,
  - l'obligation pour les adhérents de fournir tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations susvisées et la comptabilité et de fournir également toutes pièces justificatives utiles afin de réaliser un examen périodique de sincérité selon des modalités définies par décret en Conseil d'État.
  - l'autorisation permanente 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 ;
  - l'obligation de donner mandat à l'Association pour dématérialiser et télétransmettre l'attestation d'adhésion aux services fiscaux ainsi que, le cas échéant, la déclaration de résultats, les annexes et les autres documents les accompagnant ;
  - et plus généralement l'obligation d'observer les règles et recommandations édictées par la réglementation en vigueur, et de se conformer aux décisions du Conseil d'Administration.

En cas de manquements aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent peut encourir un avertissement, un blâme ou l'exclusion (exclusion accompagnée ou non d'un sursis).  
Le cas échéant, la seconde infraction entraînera obligatoirement l'application de la sanction immédiatement supérieure.

Avant toute décision d'exclusion, l'adhérent sera mis en mesure de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés devant la Commission de Discipline élue par le Conseil d'Administration parmi ses membres. Dans tous les cas, la décision de sanction est prise par le Conseil d'Administration et notifiée par le Président.

#### **Article 9 — Conditions d'éligibilité des membres du conseil d'administration**

Nul ne peut être éligible au Conseil d'Administration s'il (elle) est débiteur (débitrice) d'une quelconque somme à l'égard de l'Association. S'il (elle) a été élu(e) ou désigné(e) membre du Conseil d'Administration, il (elle) sera réputé(e) démissionnaire d'office sauf pour lui (elle) d'avoir régularisé sa situation avant le premier Conseil d'Administration suivant son élection.

### **TITRE IV**

#### **RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES CORRESPONDANTS**

##### **Article 10 — Interventions de l'Association.**

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un adhérent sont toujours portées à la connaissance du membre correspondant qui a été éventuellement choisi par l'adhérent.

L'Association tient informé le membre correspondant de la gestion du dossier de l'adhérent.

\*\*\*\*\*