

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Adopté par le conseil d'administration le 19 novembre 2009 - Effet le 1<sup>er</sup> janvier 2010**

---

**Titre I - Définitions**

**Article 1 – 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**

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 spécialisés en conservant la maîtrise intellectuelle et juridique des travaux confiés.

En matière fiscale, l'assistance à l'association est fournie par un agent de l'administration, en application de l'article 1649 quater H du CGI et de l'article 371 O de l'annexe II du CGI, selon la convention fixée par l'arrêté du 2 avril 2008.

**Article 4 – Obligations de l'association**

1) L'association transmet à chaque membre adhérent :

- la nomenclature comptable des professions libérales,
- toutes 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 relevant du régime de la déclaration contrôlée 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 du code général des impôts.

3) Elle assume sa mission d'information et de surveillance.

- Elle diffuse aux adhérents un calendrier de réunions de formation et d'information et une documentation technique sur les obligations comptables et fiscales de l'adhérent.

- Elle effectue un examen formel de la déclaration de résultat et un examen formel des livres comptables conformément aux dispositions en vigueur.

- Elle procède aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents et leur demande tous renseignements utiles pour cette mission.

- Elle adresse à ses adhérents un compte rendu de mission (CRM) à la fin des opérations de contrôle et transmet une copie du compte rendu de mission au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

4) L'association est tenue de dématérialiser et 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. Elle doit recevoir mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

En pratique, cette obligation ne concerne que les adhérents identifiés par un numéro SIRET et relevant d'un régime réel d'imposition.

En cas de dématérialisation de la déclaration et des annexes de l'adhérent par un tiers, l'association est considérée comme ayant rempli sa mission de contrôle de la réalité de la dématérialisation au moment où elle reçoit la télédéclaration du partenaire EDI.

5) L'association fournit à ses adhérents imposés selon le régime réel de la déclaration contrôlée un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières et lui indiquant le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ses difficultés. La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.

**Titre III - Rapports de l'association avec les membres adhérents**

**Article 5 – Définition des membres adhérents**

En application de l'article 1649 quater F du code général des impôts, peuvent adhérer à l'association :

1 - les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices qui souscrivent à l'engagement pris, dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.

Les professionnels qui ont adopté le statut d'auto entrepreneur défini à l'article 151-0 du CGI sont admis à adhérer.

2 - tous les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel du 26 juin 2009 publié au JO du 08.10.2009.

Lorsque l'activité est exercée par une société ou un groupement d'exercice dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires non commerciaux, la société ou le groupement adhère à l'association.

### **Article 6 – Adhésions**

Les membres adhèrent en signant un bulletin d'adhésion qui est transmis à l'association.  
Si l'adhérent a recours à un Conseil de son choix, il en précise le nom, l'adresse et la qualité.

Ce bulletin comporte également 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.

Si pour l'accomplissement des obligations définies dans les statuts et le règlement intérieur, l'adhérent a recours totalement ou partiellement à un membre de l'Ordre des Experts Comptables de son choix, il peut produire en même temps que les documents prévus à l'article 8 du présent règlement une déclaration de conformité de son Expert Comptable.  
A défaut, l'adhérent est considéré comme ayant accompli par lui-même les diligences comptables et fiscales.

La présentation de cette attestation purement informative, ne peut avoir pour effet de dégager l'adhérent, même partiellement, de ses obligations vis-à-vis de l'association ni de dispenser cette dernière de réaliser les examens prévus par les textes.

### **Article 7 – Cotisation**

La cotisation appelée chaque année doit être réglée dans le mois qui suit l'appel.

La cotisation annuelle couvre notamment :

- . l'information de l'adhérent,
- . l'examen formel et la délivrance de l'attestation,
- . l'examen de cohérence et de vraisemblance ainsi que la délivrance du compte-rendu de mission (CRM),
- . la délivrance du dossier d'analyse en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier d'analyse économique « DAE »).

Appelée en début d'année N, la cotisation couvre des prestations qui seront réalisées pour partie au cours de l'année N et pour partie au cours de l'année N+1.

L'information et la formation de l'adhérent sont réalisées l'année N ; en revanche, la dématérialisation de la déclaration et la délivrance de l'attestation d'adhésion, l'examen formel et l'examen de cohérence et de vraisemblance, le compte rendu de mission et le dossier d'analyse économique sont nécessairement réalisés au cours de l'année N+1 sur les revenus de l'année N.

- En cas d'exercice partiel (début ou fin d'activité) le montant de la cotisation n'est pas réduit prorata temporis.
- Pour une adhésion individuelle, il est facturé une cotisation.
- Pour l'adhésion d'une société ou d'un groupement d'exercice, il est facturé **x** cotisations (**x** étant le nombre d'associés de la société ou du groupement).

- Une personne physique paie une seule cotisation par an à l'association, sauf en cas d'exercice multiple.

Exemple : Mr B adhère à titre individuel pour une activité individuelle et il est également associé d'une société d'exercice (composée de trois associés A, B, et C) adhérente à l'association. Il est facturé une cotisation à Mr B et trois cotisations à la société.

Exemple : Mr B souscrit une adhésion individuelle pour une activité professionnelle et souscrit une seconde adhésion pour des BNC non professionnels, il paie une cotisation pour chaque adhésion.

- Le Conseil d'administration est susceptible de fixer une cotisation annuelle réduite pour les adhérents qui ont adopté le statut d'auto-entrepreneur défini à l'article 151-0 du CGI.

- S'agissant de la dématérialisation par l'association de la déclaration de résultat des adhérents et de sa télétransmission à la DGFIP, les modalités sont définies à l'article 9 (Télétransmission) :

> La cotisation annuelle couvre la prestation intitulée **option C1**, à savoir la mise à disposition par l'association de son serveur Extranet pour permettre à l'adhérent ou à son Conseil, de saisir la déclaration de résultat et ses annexes et de les télétransmettre au format EDITDFC à la DGFIP.

> En revanche, la prestation intitulée **option C2** qui consiste pour l'association à saisir elle-même et à télétransmettre à la DGFIP la déclaration de résultat de l'adhérent et ses annexes au format EDITDFC, donne lieu à facturation, s'agissant d'une prestation spécifique individualisée.

La facture est établie après les opérations de télétransmission et doit être réglée dans le mois qui suit l'appel.

La cotisation est due même si l'adhérent ne sollicite pas les avantages fiscaux.

La cotisation ne donne lieu à aucun remboursement.

Si d'éventuelles prestations complémentaires compatibles avec l'objet de l'association 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**

L'adhésion à l'association implique :

- l'obligation pour les membres de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret n° 77-1520 du 31 décembre 1977 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 disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, de souscrire un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon modèle fixé par l'arrêté du 26 juin 2009 publié au JO du 08 octobre 2009 ;

- l'obligation de tenir les documents prévus aux articles 99 et 101 bis du code général des impôts (livre journal de recettes et de dépenses et registre des immobilisations et des amortissements) en conformité avec la nomenclature comptable des professions libérales définie dans l'arrêté du 30 janvier 1978 ou avec l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances ;

- en ce qui concerne les recettes, mentionner sur les documents prévus aux articles 99 et 101 bis du CGI le détail des sommes perçues, l'identité du client, le mode de règlement et la nature des prestations fournies. Toutefois, lorsque les dispositions de l'article 378 du code pénal relatives au secret professionnel sont applicables, la nature des prestations fournies n'est pas mentionnée et l'identité du client peut être remplacée par une référence à un document annexe permettant de retrouver cette indication et tenue par le contribuable à la disposition de l'Administration des impôts ;
- l'obligation d'informer leurs clients dans les conditions visées par l'arrêté du 12 mars 1979 de leur qualité d'adhérent à une association agréée si tel est le cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèque et de confirmer cet engagement à l'association ;
- l'obligation d'accepter le règlement des honoraires par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement ;
- l'obligation pour les membres dont les déclarations de bénéficiaires sont élaborées par l'association, de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes au plus tard trois mois avant la date de dépôt de la déclaration au service des impôts ;
- l'obligation pour les membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, de communiquer à celle-ci la déclaration prévue à l'article 97 du code général des impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

L'adhérent doit fournir à l'association toutes les informations et les documents qui lui sont nécessaires pour accomplir sa mission dans les délais impartis.

Les instructions de l'association concernant la nature des documents à fournir, les délais et les modalités de dépôt de la déclaration de résultat et des documents annexes, sont communiquées aux adhérents chaque année par circulaire.

En pratique, l'adhérent doit fournir à l'association les documents qui lui sont demandés, notamment :

- . une copie signée de la déclaration de ses revenus professionnels et ses annexes (s'il confie à l'association le soin de les saisir et de les dématérialiser à la DGFIP – voir article 9 – option C2 saisie des données et dématérialisation par l'ARAPL) ;
- . ou un fichier au format EDITDFC de la déclaration de ses revenus professionnels et ses annexes (si l'adhérent dématérialise ses documents vers la DGFIP, seul ou avec le concours de son Conseil – voir article 9) ;
- . un tableau détaillant les immobilisations, les amortissements et les plus et moins values ;
- . l'annexe de renseignements complémentaires prévue par l'association ou les Tableaux OG au format EDITDFC ;
  - . une balance de trésorerie ou le Tableau de Contrôle de Régularité et de reconstitution de la déclaration à partir de la trésorerie (TCR) ou le tableau OG31 au format EDITDFC, contenant notamment les indicateurs nécessaires à l'association pour sa mission de prévention des difficultés économiques et financières ;
- . un exemplaire de la déclaration n° 2036 de la SCM dont l'adhérent est associé, le cas échéant ;
- . les frais professionnels personnels des associés (en cas d'adhésion d'une société ou d'un groupement d'exercice) ;
- . les livres comptables obligatoires ;

#### **L'adhésion à l'association implique également :**

- l'obligation d'accepter l'examen de la conformité de sa déclaration aux chiffres résultant de sa comptabilité par une personne désignée par l'association et de donner, dans le délai fixé, une suite satisfaisante aux demandes d'informations émanant de l'association dans le cadre de sa mission préventive d'examen ;
- l'obligation d'informer l'association des vérifications fiscales effectuées et de lui communiquer par écrit la nature et le montant des redressements effectués au cours d'un contrôle fiscal portant sur les exercices couverts par l'adhésion, au moment où ces redressements sont acceptés ;
- l'autorisation permanente de communiquer les documents mentionnés aux alinéas précédents à l'agent de l'administration fiscale qui apporte à l'association son assistance technique ;
- pour les nouveaux adhérents, l'engagement de participer à la réunion d'accueil qui présente la mission de l'association ainsi que les services et les outils d'optimisation mis à leur disposition ;
- pour les nouveaux adhérents qui ne font pas appel aux services d'un Expert-comptable, l'engagement de participer au cycle d'initiation comptable et à la réunion fiscale sur l'établissement de la déclaration n° 2035 ;
- l'engagement de régler dans le mois qui suit l'appel, les montants définis par le Conseil d'administration chaque année au titre :
  - . de la cotisation annuelle,
  - . de la prestation de dématérialisation C2, si l'adhérent a retenu cette option,
  - . du règlement de toute facturation complémentaire attachée à une prestation accessoire individualisée et dont l'adhérent a été informé préalablement ;
- l'obligation d'informer l'association par écrit :
  - . des coordonnées du service des impôts des entreprises (SIE) dont son principal établissement relève et de tout changement de SIE,
  - . de tout changement d'adresse professionnelle, personnelle ou d'adresse de messagerie Internet,
  - . de tout changement de Conseil (Expert-comptable ou Avocat),
  - . et d'une manière générale, de tout changement dans ses conditions d'exploitation ;
- l'obligation d'informer l'association du partenaire EDI qu'il a choisi pour réaliser la télétransmission de sa déclaration de résultat et ses annexes (au moyen d'un formulaire identifié : déclaration de partenaire EDI - déclaration PEDI) et de tout changement de partenaire EDI ;

- l'obligation de souscrire auprès de son service des impôts des entreprises une convention relative à une opération de transfert de données fiscales et comptables (convention TDFC) ou de donner mandat à l'association de souscrire cette formalité pour son compte.
- l'obligation de donner mandat à l'association de télétransmettre sa déclaration de résultat et ses annexes à la DGFIP, dans l'hypothèse où il ne réalise pas lui-même ou avec le concours de son Conseil et de son partenaire EDI, la télétransmission de sa déclaration et ses annexes à la DGFIP et à l'association.

#### **Article 9 - Télétransmission**

Les modalités pratiques de la télétransmission des déclarations de résultats et leurs annexes à la DGFIP et à l'association sont fixées chaque année par le Conseil d'administration et communiquées aux adhérents par lettre circulaire avant la campagne fiscale.

L'association offre deux prestations de dématérialisation, au choix de l'adhérent :

- > La prestation intitulée **option C1** qui consiste en la mise à disposition par l'association de son serveur Extranet pour permettre à l'adhérent ou à son Conseil, de saisir la déclaration de résultat et ses annexes et de les télétransmettre au format EDITDFC à la DGFIP.
- > La prestation intitulée **option C2** qui consiste pour l'association à saisir elle-même et à télétransmettre à la DGFIP la déclaration de résultat de l'adhérent et ses annexes au format EDITDFC.

L'adhérent peut aussi faire dématérialiser sa déclaration et ses annexes par un tiers et le partenaire EDI de son choix ; l'association est alors considérée comme ayant rempli sa mission de contrôle de la réalité de la dématérialisation au moment où elle reçoit la télédéclaration du partenaire EDI.

D'une manière générale et pour permettre à l'association de remplir sa mission, l'adhérent doit transmettre à l'association sa déclaration de résultat et ses annexes ainsi que l'ensemble des données demandées plusieurs jours avant la date limite officielle de dépôt de la déclaration papier. Les délais de transmission sont communiqués par circulaire chaque année.

Le tarif de la prestation **C2** de saisie et de dématérialisation par l'association est fixé chaque année par le Conseil d'administration.

#### **Article 10 – Sanctions**

En cas de manquements aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent peut encourir un avertissement, et en cas de manquement grave ou répété, l'adhérent sera exclu de l'association. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés, en conformité avec l'article 13 des statuts.

Le dossier des adhérents qui manquent à leurs obligations est examiné et instruit en réunion de bureau. Le bureau propose au conseil d'administration de prendre les sanctions qu'il juge utiles.

La procédure d'exclusion peut être engagée notamment dans les cas suivants :

- dossier fiscal non transmis à l'association,
- dossier fiscal transmis incomplet à l'association,
- déclaration de résultat reçue non dématérialisée et mandat non fourni par l'adhérent à l'association de dématérialiser sa déclaration de résultat,
- livres comptables obligatoires non transmis,
- absence de réponse aux demandes d'informations de l'association,
- réponse jugée non satisfaisante aux demandes d'informations,
- non règlement des sommes dues,
- non respect des règles comptables,
- non communication des redressements acceptés par l'adhérent à l'issue d'un contrôle fiscal,
- manquement répété aux délais de production des documents et renseignements demandés par l'association pour accomplir sa mission,
- manquement répété à l'esprit associatif.

Lorsque l'adhérent fait l'objet de deux procédures d'exclusion, l'association peut facturer des frais de gestion fixés à 25% du montant de la cotisation annuelle.

L'adhésion est reconduite tacitement chaque année sauf dénonciation expresse de l'adhérent.

L'article 4 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 prévoit qu'il est possible de démissionner à tout moment d'une association à condition d'être à jour dans le règlement des cotisations échues et d'avoir réglé celle de l'année en cours.

### **Titre IV - Rapports de l'association avec les membres de l'ordre des experts comptables**

#### **Article 11 – Interventions de l'association**

Les demandes d'assistance émanant d'un adhérent bénéficiaire sont toujours portées à la connaissance du membre de l'Ordre des Experts Comptables qui a été éventuellement choisi par l'adhérent.

**Fait à Nancy, le 19 novembre 2009 pour prendre effet au 1<sup>er</sup> janvier 2010.**

**Le Président :** Régine COLAS  
**Le Vice Président :** François DIDIER  
**Le Vice Président :** Bernard NICOLLE  
**Le Vice Président :** Pascal RICHARD  
**Le Trésorier :** Vincent SOUSTRE  
**Le Secrétaire :** Claude NOEL