

ASSOCIATION DE GESTION AGREEE DES CHIRUGIENS-DENTISTES ET DES PROFESSIONS DE SANTE DU GRAND EST AGAGRANDEST

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'Article 21 des Statuts, le Conseil d'Administration de l'ASSOCIATION DE GESTION AGREEE des CHIRURGIENS-DENTISTES et des PROFESSIONS de SANTE du GRAND EST (AGAGRANDEST) a, dans sa séance du 16/10/2017, adopté ce Règlement intérieur, qui devra être approuvé par l'assemblée extraordinaire la plus proche.

Article 1 : OBJET ET MOYENS (Statuts Art. 3 et 4)

Généralités :

Conformément à l'objet pour lequel elle a été créée, l'Association, soit directement, soit avec l'aide des syndicats fondateurs, organisera et mettra à la disposition de ses membres bénéficiaires ou leurs représentants dument mandatés un certain nombre d'assistances :

- Etablissement des documents comptables, fiscaux et sociaux ;
- Vérification du, ou des, comptes bancaires professionnels et concordances avec le livre de recettes ;
- Elaboration des données manuelles ou informatiques nécessaires à la rédaction des déclarations relatives aux revenus professionnels ;
- Elaboration des ratios et autres éléments caractérisant la situation financière et économique de ses membres bénéficiaires et d'en faire un commentaire ;
- Etablissement des ECV, CRM et EPS pour chaque membre bénéficiaire conformément aux dispositions prises par l'administration fiscale ;
- Etablissement de toutes les missions dévolues à une association de gestion agréée, telles que définies dans l'article 3 des statuts.

Services limités jusqu'au 31/12/2019

En plus, l'association peut fournir d'autres services. Cette assistance peut être organisée sous forme des services suivants (par exemple) :

- Tenue complète de la comptabilité-fiscalité ;
- Accompagnement dans la gestion sociale de l'entreprise ;
- Montage juridique : SCM, SCP, SELARL, SCI, etc. ;
- Etudes prévisionnelles, dossiers bancaires ;
- Evaluation du cabinet libéral, rencontre cédant-cessionnaire, établissement du protocole de cession ;
- Conseils juridique, fiscal, social, comptable, financier, etc. ;
- Organisation du Cabinet Libéral, formation ;
- Etc.

97 

Ces différents services peuvent être assurés :

- Soit au siège de l'association ;
- Soit dans l'un de ses bureaux ;
- Soit au domicile de ses adhérents, ou en tous lieux convenants aux nécessités du service.

L'association s'oblige à s'assurer que les obligations comptables prévues par les décrets 77-1519 et 77-1520 de décembre 1977 sont respectées.

Ces différents services donnent lieu, suivant l'assistance reçue, au paiement par l'adhérent qui s'y oblige, d'une facture établie en fonction du temps passé et des frais engagés par l'association pour ce faire, et ce en complément de la cotisation.

Article 2 : ADHESION et ENGAGEMENT (Statuts Art.6 et 7)

Adhésion

Le secrétaire général de l'Association, ou le directeur, inscrira sur le registre tenu à cet effet le nom, le prénom, la profession et le lieu d'exercice de ce dernier ainsi que la date d'adhésion à l'Association.

Obligations de l'Adhérent (Art 7 des statuts)

En plus des obligations énumérées à l'article VII des statuts, l'adhérent s'engage à respecter les règles suivantes :

- ouvrir un compte strictement professionnel, bancaire ou postal ;
- tenir, au jour le jour, le livre des recettes totalisé par page mensuellement ;
- tenir le livre des dépenses, ventilé et totalisé par mois ;
- tenir à jour le tableau des amortissements ;
- n'endosser les chèques professionnels que sur son compte bancaire professionnel ;
- informer la clientèle de son adhésion à une AGA par une affichette, un tampon et de l'acceptation des règlements de ses honoraires par chèque ou carte bancaire ;
- noter, sur son livre de dépenses, ses prélèvements privés en chèque ou autre, au fur et à mesure ;
- inscrire la totalité de ses honoraires sur les feuilles de soin et sur le livre de recettes ;

L'adhérent devra communiquer à l'Association :

- les livres de recettes et de dépenses ou une édition informatique reliée, pages numérotées ;
- le registre des immobilisations et amortissements ;
- tous documents bancaires et pièces justificatives nécessaires à l'élaboration d'une déclaration complète et sincère ;
- les relevés SNIR et autres régimes, dès leur réception.

Nb : Le défaut de communication des pièces et documents énumérés ci-dessus pourra entraîner l'exclusion de l'adhérent de l'Association.

gn 

Les adhérents dont la déclaration n'est élaborée ni par l'Association ni par un expert-comptable devront communiquer à l'Association, au moins 45 jours francs avant la date légale de dépôt des déclarations, les pièces et documents suivants :

- le projet de déclaration ;
- les livres de recettes et de dépenses ;
- le registre des immobilisations et amortissements ainsi que toutes pièces justificatives ;
- tous documents ou renseignements qui pourraient être utiles (tableau de trésorerie, frais de voiture, frais de blanchissages, frais de repas, etc.) ;
- Si l'adhérent fait tenir ses documents par un expert-comptable, il a l'obligation de fournir à l'AGA une attestation conforme au modèle prévu par l'administration (attestation de conformité) en plus de documents indiqués ci-dessus et de déposer l'ensemble de son dossier **au moins un mois avant la date légale de dépôt des déclarations fiscales fixée par l'administration.**

Le défaut de communication ou le retard de présentation des documents ci-dessus pourra entraîner la radiation de l'adhérent de l'Association ;

Chaque adhérent est tenu de communiquer à l'Association toutes précisions relatives à son mode d'exercice professionnel, ainsi que toutes modifications pouvant advenir.

Un adhérent qui fait l'objet d'un contrôle fiscal doit le signaler à l'Association, dès réception de l'avis de contrôle. Il doit informer l'Association des suites données.

Article 3 : Démission, radiation (Statuts art.8)

Démission

La démission de l'Association doit être adressée au Président par **lettre recommandée avec accusé de réception 3 mois avant la fin de l'exercice comptable** (soit le dernier jour du 3^e trimestre en général). Elle prend effet à la date du premier jour de l'exercice comptable suivant (soit le 01 janvier en général). Dans les quinze jours suivant la démission définitive, il sera remis à l'intéressé toutes les pièces originales qui pourraient être en possession de l'Association ainsi que l'attestation précisant la période d'adhésion.

Le Secrétaire Général ou le directeur mentionnera sur le registre des adhésions la date de démission.

Radiation

Le non-respect des dispositions statutaires et des obligations du Règlement Intérieur constitue l'un des motifs graves de radiation prévus à l'article 8 § 4 des Statuts.

PROCEDURE DE RADIATION

- **En cas de motif grave (Art 8 § 4 des statuts)**

Le président du Conseil d'Administration fera connaître à l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception, les motifs de la mesure de radiation envisagée. La faculté pour l'intéressé d'exposer par écrit ou de se faire entendre pour sa défense, devant le conseil d'administration, sera mentionnée dans la lettre de convocation. Après la réception du courrier ou de cette entrevue, le conseil d'administration prononcera ou non la radiation définitive de l'adhérent sous 15 jours.

GA 

- En cas de non règlement des cotisations (Article 8 § 4 des Statuts)

Les cotisations provisionnelles d'adhésion pour l'année en cours, ayant été fixées en assemblée Générale (Statuts Art.10 § 1), un appel est adressé à tous les membres. Ceux-ci doivent s'en acquitter avant le 31 Mars de chaque année.

En cas de non règlement à l'expiration de ce délai, une lettre de rappel (L.R avec A.R.) est adressée à l'adhérent l'informant de sa radiation en cas de non règlement sous huitaine.

En cas de non règlement à l'expiration de ce nouveau délai, la radiation définitive interviendra sans délibération du Conseil d'Administration et sans qu'il soit nécessaire d'entendre l'adhérent ; elle sera enregistrée sur le livre des adhésions nonobstant la possibilité par l'Association d'entamer une procédure de recouvrement.

La même procédure s'appliquera pour le non règlement des factures correspondantes aux services, sauf à tenir compte des dates de règlement prévues par celles-là.

Il sera fait mention, par le Secrétaire Général ou le directeur, sur le registre des Adhésions, de la date de prise d'effet de cette radiation. L'adhérent radié sera tenu informé.

L'Association ne pratique pas l'escompte en cas de paiement anticipé.

Article 4 : ADMINISTRATION (Statuts Art. 5 ,10 à 12)

1- L'Assemblée Générale (statuts Art 5)

Composition

- **Membre fondateur**

Sont considérés comme tels les syndicats départementaux CNSD qui ont participé à la création des AGA, représentés par leurs présidents en exercice ou leurs remplaçants dument mandatés. De plus, chaque syndicat départemental aura un représentant supplémentaire par tranche de 250 syndiqués CNSD. A charge pour les syndicats départementaux de fournir leurs listes des membres syndiqués ;

- **Membres associés**

Sont considérés comme tels les membres de droit et les membres honoraires ;

- **Membres bénéficiaires**

Sont considérés comme tels tous les professionnels de santé adhérents et à jour de cotisation.

2- Le Conseil d'Administration (Art 11 § 1,2 et 3)

Composition

- **de 8 administrateurs**, au maximum, **désignés** par les syndicats fondateurs des régions (BOURGOGNE, FRANCHE-COMTE, ILE de France et LORRAINE) à raison de 2 membres par région ;

- **de 8 suppléants désignés** dans les mêmes conditions afin de pouvoir remplacer un administrateur désigné et ne pouvant siéger. Un suppléant d'une région peut siéger en remplacement d'un administrateur d'une autre région, s'il est dument mandaté par cette dernière ;

gn A

- **de 8 administrateurs (de droit, bénéficiaires et honoraires)** au maximum élus par l'assemblée générale ordinaire (Statuts Art.11 § 1).

Candidatures et durée des fonctions

- Les candidatures doivent être adressées au président au minimum une semaine avant l'assemblée générale ;
- Les membres sont élus pour 3 ans, leur collège est renouvelable par tiers chaque année (avec tirage au sort pour les 2 premières années) ;
- Leurs mandats sont renouvelables sans limitation ;

Nb : Aucun des administrateurs ne peut cumuler cette fonction avec une autre similaire, directe ou indirecte, dans une autre AGA ou structure de même nature ;
Tous les membres du conseil d'administration doivent répondre aux obligations prévues par l'administration fiscale.

Election et Composition du bureau

Le conseil d'administration élit un bureau parmi ses membres et composé de :

- 1 Président,
- 4 Vice-présidents (un par région comme pour les assemblées générales avec un 1^e vice-président pour la région ayant le plus grand nombre de syndiqués et ainsi de suite de façon dégressive suivant le nombre de syndiqués),
- 1 Trésorier,
- 1 Secrétaire Général.

L'élection se fait poste par poste à la majorité simple.

Fonctionnement (Art 11 § 2 des statuts)

Les statuts semblent assez précis, rien n'est ajouté.

Article 5 : RESSOURCES (Statuts Art.9)

Cotisations des Adhérents

- Cotisation annuelle d'adhésion à l'Association

Après délibération sur les comptes de l'exercice passé, présentés par le Trésorier et après avis favorable du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale Ordinaire est appelée à en adopter le montant identique pour tous les membres, et le complément éventuel de la cotisation pour l'exercice passé, si nécessaire.

L'Assemblée Générale examine ensuite le budget prévisionnel de l'exercice à venir : son approbation détermine la cotisation provisionnelle correspondante.

Pour les sociétés (SCP, SCM, convention d'exercice conjoint, etc.), la cotisation correspondra à la cotisation individuelle multipliée par le nombre de membres et sera due par la société. Cependant le trésorier, aidé du directeur, pourra moduler cette cotisation pour l'ajuster au contexte.

gn MT

Honoraires spécifiques à l'Assistance Comptable (Art 1 du Règlement Intérieur)

- Les prestations accessoires sont calculées d'après les temps passés sur les dossiers des adhérents.
- Le montant des facturations prévisionnelles de l'exercice est fourni par le trésorier pour la fin décembre. Dans le cas où un adhérent n'aurait pas renouvelé son adhésion pour l'exercice suivant, le trésorier fera en sorte que les temps passés pour son compte après la fin de l'année civile soient comptabilisés au titre de celle-ci et inclus, éventuellement dans la facturation pour les prestations fournies jusqu'à la remise, aux adhérents démissionnaires, de la déclaration de l'année concernée.
- Cette facturation peut être réglée en plusieurs versements, par prélèvement automatique.
- En cas de non-règlement dans les délais fixés à l'Art.8 § 4 des statuts et l'Art 3 du présent Règlement Intérieur, ou en cas d'échéance(s) impayée(s), les services seront immédiatement suspendus

Dispositions financières

- Compte d'exploitation :

Il est établi par le trésorier et le directeur, avec le concours d'un expert-comptable désigné par le Bureau Exécutif si nécessaire et soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

- Budget prévisionnel :

De même, avant d'être soumis au vote de l'assemblée générale, le trésorier présente au Conseil d'Administration, pour approbation le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Année comptable

L'année comptable est réputée commencer le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre comme l'année civile

Article 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

Responsabilité (Statuts Art.14)

- L'Association s'oblige à s'assurer auprès de toute compagnie d'assurances notoirement connue et solvable, de son choix, pour sa responsabilité civile étant entendu que cette dernière couvrira les prestations délivrées à ses adhérents.
- L'Association ne pourra être tenue pour responsable que du dommage direct subi par l'adhérent. Ce dernier devra démontrer que les agissements de l'Association sont à l'origine du préjudice subi, de même qu'il devra rapporter la preuve de ce préjudice.
- Toute tolérance de l'Association vis-à-vis de l'adhérent, quant à l'application de l'une quelconque des clauses des Statuts et du Règlement intérieur, ne peut en aucun cas s'interpréter comme une renonciation d'en faire application.

Fait à NANCY, le 16 octobre 2017

Le président
Gerald MAROT

Un administrateur

