



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du 10/09/2018

## **OGALYS** **Organisme Mixte de Gestion Agréé**

Association déclarée régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, N° W372006371

Décision d'agrément du 20/03/2017

20 Rue Fernand Léger 37000 TOURS

## **TITRE I - GENERALITES**

### **ARTICLE 1**

#### **DEFINITIONS - OBLIGATIONS**

L'appartenance à l'Association dans quelque collège que ce soit :

- membres adhérents bénéficiaires
- membres adhérents associés
- membres fondateurs

implique nécessairement sans aucune restriction ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur d'OGALYS.

Les cabinets membres correspondants (experts-comptables, avocats, conseils,...) sont définis comme les conseils des adhérents. Ils ne sont pas membres de l'association OGALYS, mais doivent sans restriction ni réserve respecter les règles édictées par les statuts et le règlement intérieur de l'association dans la gestion du dossier de leur client adhérent d'OGALYS.

### **ARTICLE 2**

#### **MODIFICATION**

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

Par ailleurs, il peut être complété ou modifié par le conseil d'administration à la demande, le cas échéant, de l'Assemblée Générale, lorsque la question a été inscrite à l'ordre du jour de celle-ci, dans les conditions prévues à l'article 29 des statuts.

### **ARTICLE 3**

#### **COMPLEMENT A L'OBJET DEFINI DANS LES STATUTS D'OGALYS**

Pour réaliser les travaux liés :

- aux ECCV (Examens de Concordance, Cohérence et Vraisemblance),
- aux EPS (Examens Périodiques de Sincérité),
- aux Dossiers de Gestion et de Prévention ou aux Dossiers d'Analyse Economique,

OGALYS ne pourra pas recourir à la sous-traitance sauf autorisation expresse du Bureau.

En matière fiscale, une assistance est fournie par un agent de l'administration, selon la convention prévue par l'article 1649 quater K ter du Code général des impôts passée entre l'association et l'administration fiscale. Les modalités d'assistance et de contrôle des OMGA par l'Administration Fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 Z quater de l'annexe II du CGI.

## **ARTICLE 4**

### **OBLIGATIONS D' OGALYS**

OGALYS met à disposition, sur son site internet, des membres adhérents bénéficiaires, associés, fondateurs et membres correspondants en charge des dossiers de leurs clients, adhérents d'OGALYS, les documents prévus à l'article 371 Z sexies de l'annexe II au Code général des impôts.

## **TITRE II**

### **RAPPORTS D'OGALYS AVEC LES CONSEILS DE L'ADHERENT**

## **ARTICLE 5**

### **DILIGENCES PARTICULIÈRES**

OGALYS a l'obligation de ne jamais favoriser un conseil.

A toute demande de renseignements émanant d'un candidat membre adhérent relative à l'adhésion, l'Organisme répond :

- en demandant à l'intéressé de lui indiquer s'il est assisté d'un conseil, et, dans l'affirmative, d'indiquer les nom et adresse de ce dernier ;
- si le candidat n'a pas recours à un membre de l'Ordre des experts-comptables et le souhaite, il lui sera remis le Tableau de l'Ordre de son département.

## **TITRE III**

### **RAPPORTS D'OGALYS** **AVEC LES MEMBRES ADHÉRENTS BÉNÉFICIAIRES**

#### **ARTICLE 6**

##### **ADHÉSION**

Les membres bénéficiaires adhèrent en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion sur support papier ou par voie électronique. Ce bulletin comprend également, le cas échéant, le nom et l'adresse du membre de l'Ordre des experts-comptables qui assiste le membre adhérent. L'adhésion n'est acquise que sous réserve du règlement de la cotisation lors de l'inscription. Le paiement peut se faire par chèque, espèce ou en ligne par carte bancaire.

La cotisation est due pour l'année entière, quel que soit la date d'adhésion.

Lorsqu'une personne physique exerce plusieurs activités, et à ce titre dépose chaque année plusieurs liasses fiscales, chacune devra faire l'objet d'une adhésion distincte.

#### **ARTICLE 7**

##### **ENGAGEMENTS DES MEMBRES ADHÉRENTS BÉNÉFICIAIRES**

Pour leurs engagements légaux, tels qu'ils sont définis à l'article 12 des statuts, les membres adhérents s'engagent notamment :

##### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- Adhérents imposés aux régimes réels BIC ou BA
- ✓ à communiquer à OGALYS dans les trois mois de la date de clôture (quatre mois pour les clôtures au 31/12), soit directement, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables en charge de leur dossier,
  - la déclaration de résultat,
  - l'attestation produite par le membre de l'ordre qui tient, centralise ou surveille la comptabilité, le cas échéant, indiquant que la comptabilité est conforme aux normes professionnelles,
  - la balance,
  - tous les documents annexes,

- tous les renseignements utiles de nature à établir la concordance entre la comptabilité et les résultats fiscaux,
- les tableaux OG,
- l'attestation de conformité du fichier FEC en cas de comptabilité informatisée,
- les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires le cas échéant,
- la déclaration et la liquidation de CVAE le cas échéant,
- la déclaration de revenus de source étrangère le cas échéant,
- la DECLOYER (déclaration des loyers) le cas échéant,
- le FEC (Fichier des Ecritures Comptables) ou le GRAND-LIVRE ou le cahier des comptes (en cas d'EPS),
- et plus généralement les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance et l'examen périodique de sincérité.

➤ Adhérents imposés au régime de la déclaration contrôlée BNC

✓ à communiquer à OGALYS soit directement dans les trois mois de la date de clôture si l'adhérent n'est pas assisté d'un membre de l'Ordre des experts-comptables soit dans les quatre mois de la date de clôture par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables en charge de son dossier,

- la déclaration contrôlée,
- L'attestation produite par le membre de l'ordre qui tient, centralise ou surveille la comptabilité, le cas échéant, indiquant que la comptabilité est conforme aux normes professionnelles,
- la balance ou copie de la page récapitulative du livre recettes-dépenses (en cas de comptabilité tenue sur support papier),
- tous les documents annexes,
- tous les renseignements utiles de nature à établir la concordance entre la comptabilité et les résultats fiscaux,
- les tableaux OG,
- l'attestation de conformité du fichier FEC en cas de comptabilité informatisée,
- les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires le cas échéant,
- la déclaration et la liquidation de CVAE le cas échéant,
- la déclaration des revenus de source étrangère le cas échéant,
- la déclaration 2036 SCM le cas échéant,

- la DECLOYER (déclaration des loyers) le cas échéant,
- le FEC (Fichier des Ecritures Comptables) ou le GRAND-LIVRE ou le livre recettes-dépenses (en cas d'EPS),
- et plus généralement les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance et l'examen périodique de sincérité.

➤ Adhérents imposés au régime MICRO

- ✓ à communiquer à OGALYS dans les trois mois de la date de clôture
  - la (les) déclaration (s) de chiffre d'affaires (par ex déclaration URSSAF),
  - la (les) déclaration (s) de TVA le cas échéant accompagnée (s) du livre des recettes et du registre des achats.

**DISPOSITIONS COMMUNES**

En fonction de l'évolution de la législation en vigueur, l'adhérent s'engage à fournir toute nouvelle pièce qui deviendrait obligatoire.

D'une manière générale, l'adhérent s'engage à transmettre ou à apporter au siège de l'association tous les documents utiles aux missions de l'association (ECCV, EPS, vérification de comptabilité ...).

L'adhérent s'engage :

- ✓ à réunir et à utiliser tous les éléments nécessaires à l'établissement, par eux-mêmes ou par un membre de l'Ordre des experts-comptables, d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- ✓ à autoriser OGALYS à communiquer à l'administration fiscale, ainsi qu'à l'agent désigné par celle-ci pour assurer l'audit d'OGALYS, les documents mentionnés précédemment, ainsi que le dossier de gestion, le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières et le dossier d'analyse économique (sauf adhérents au régime MICRO). La communication se limite à ces seuls documents et exclut les pièces de base ayant servi à l'élaboration de la comptabilité ;
- ✓ à apporter soit directement, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables, en charge de leur dossier, toutes les informations complémentaires demandées par OGALYS dans le cadre du contrôle formel et de l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de leurs annexes, et de l'examen périodique de sincérité ainsi que des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de CVAE ;
- ✓ à donner mandat à OGALYS pour dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC (s'il n'a pas déjà donné mandat à son conseil ou s'il n'a pas dématérialisé lui-même), ses déclarations de résultats, ainsi que les annexes et autres documents les accompagnant ;
- ✓ à accepter les règlements par chèque à leur ordre ou carte bancaire et à en informer la clientèle au moyen d'une affichette et d'une mention spéciale dans leur correspondance.

Les membres bénéficiaires assistés d'un conseil s'engagent à demander à ce dernier de fournir à OGALYS les informations nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

OGALYS peut demander par écrit à l'adhérent ou son conseil des informations et des documents complémentaires. La première demande se fait par mail à l'adhérent, ou à son conseil s'il est assisté. A défaut de réponse sous un délai de 20 jours, OGALYS envoie une relance à l'adhérent ou à son conseil.

- Si la relance faite auprès de l'adhérent non assisté d'un conseil demeure infructueuse sous un délai de 20 jours, ceci constitue un manquement grave, qui conduit à la mise en œuvre de la procédure d'exclusion prévue à l'article 9 du présent règlement intérieur.
- Si la relance faite auprès du conseil de l'adhérent demeure infructueuse sous un délai de 20 jours, une demande est faite directement à l'adhérent, copie à son conseil. La non réponse à cette dernière demande sous un délai de 20 jours constitue un manquement grave, qui conduit à la mise en œuvre de la procédure d'exclusion prévue à l'article 9 du présent règlement intérieur.

## **ARTICLE 8**

### **OBLIGATIONS COMPTABLES ET FISCALES DE L'ADHERENT**

Les documents précités doivent être en concordance avec les écritures comptables.

En effet, OGALYS n'est en mesure d'assurer sa mission tant en matière fiscale qu'en matière d'aide à la gestion que si les éléments communiqués par l'adhérent reposent sur une comptabilité sincère.

Le rôle d'OGALYS est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Le rôle d'OGALYS consiste également à informer les adhérents des anomalies constatées, à leur demander des précisions et à s'assurer que ces interventions sont suivies d'effet.

Dès lors OGALYS recommande à ses adhérents de se faire assister d'un expert-comptable.

En l'absence d'expert-comptable, la méthodologie comptable utilisée par l'adhérent doit être conforme aux réglementations comptable et fiscale. Pour s'en assurer, OGALYS peut régulièrement demander des extraits de la comptabilité tenue par l'adhérent, notamment des balances comptables, des extraits du grand-livre ou du livre-journal servi au jour le jour.

En cas de vérification de la comptabilité par OGALYS, et si OGALYS le juge nécessaire, l'adhérent devra venir, à une date convenue, dans les locaux de l'Association, muni des documents qui lui seront demandés. Si l'adhérent justifie de l'impossibilité de se déplacer dans les locaux, il devra transmettre ces documents par tout moyen à sa convenance dans un format exploitable (PDF de préférence).

Dans le cadre de ces vérifications, suite à un constat de non-conformité de la méthodologie comptable utilisée, OGALYS peut être amené à faire des recommandations. Si l'adhérent refuse de s'y soumettre, il s'expose à la procédure d'exclusion prévue à l'article 9 du présent règlement intérieur.

Si l'adhérent décide de faire appel, après son adhésion, aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables, l'adhérent doit en informer OGALYS dans le mois qui suit la signature de sa lettre de mission. Inversement, si l'adhérent décide de ne plus être accompagné d'un conseil, ou de changer de conseil, il doit informer OGALYS de son changement de situation.

Lors de son adhésion, si l'adhérent, n'est pas assisté d'un expert-comptable, il s'engage à présenter une comptabilité comme décrite ci-dessus. A ce titre, il pourra suivre les ateliers de comptabilité et de fiscalité organisés par OGALYS dans l'année.

## **ARTICLE 9**

### **NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS ET PROCEDURE D'EXCLUSION**

Les manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncés à l'article 12 des statuts et aux articles 7 et 8 du présent règlement, outre qu'ils sont mentionnés dans le compte-rendu de mission, entraînent la procédure d'exclusion de l'adhérent d'OGALYS.

Ces manquements sont signalés à l'adhérent par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, l'invitant à régulariser sa situation dans un délai de 15 jours.

A défaut de réponse ou en cas de réponse insuffisante, l'adhérent est convoqué devant le Bureau, conformément à l'article 14 des statuts.

La lettre de convocation doit être adressée au moins 15 jours francs avant la réunion du Bureau. Elle informe l'adhérent de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier et de présenter devant le Bureau ses observations sur les faits qui lui sont reprochés. Il peut se faire représenter et assister par une personne de son choix dûment mandatée.

Le Bureau fait un compte rendu de ce débat contradictoire auprès du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration délibère aux conditions de majorité prévues dans les statuts.

La décision motivée du Conseil d'administration est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette procédure d'exclusion s'applique dans les mêmes conditions lorsqu'il s'agit d'examiner le dossier d'un membre bénéficiaire dont les manquements sont signalés à OGALYS par l'administration dans le cadre de la procédure de l'article L 166 du livre des procédures fiscales.

## **ARTICLE 10**

### **AVANTAGES FISCAUX ACCORDÉS AUX MEMBRES ADHERENTS**

Pour bénéficier des avantages fiscaux prévus par les textes en vigueur, les membres bénéficiaires doivent avoir été membres adhérents d'OGALYS pendant toute la durée des exercices concernés.

Cette condition n'est toutefois pas exigée :



- en cas de première adhésion à OGALYS pour l'imposition du bénéfice de l'exercice ouvert depuis moins de cinq mois à la date de l'adhésion ;
- en cas d'adhésion de professionnels ayant repris une activité, après une période de cessation d'activité professionnelle, ceux-ci étant considérés comme adhérant pour la première fois ;
- en cas de retrait d'agrément d'OGALYS, pour l'imposition du bénéfice de l'année ou de l'exercice en cours déclaré dans les conditions prévues à l'article 53 A ou 97 du code général des Impôts ;
- en cas de première adhésion à un organisme agréé avant la clôture de l'exercice comptable pour les contribuables franchissant les limites de chiffre d'affaires des régimes définis aux articles 64 bis, 50-0 ou 102 ter du code général des Impôts et qui n'avait pas opté pour un régime réel lors de leur création (dans ces derniers cas, l'adhésion devait avoir lieu dans les 5 mois) ;
- en cas de démission d'un organisme agréé suivie, dans le délai maximum de trente jours à la date de démission, de l'adhésion à un autre organisme agréé.

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 11**

##### **COTISATIONS**

La première adhésion à OGALYS n'est effective qu'au jour de la réception du règlement de la cotisation.

La cotisation, fixée par le Conseil d'administration chaque année, est due pour l'année entière. Aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas d'adhésion ou de résiliation en cours d'année.

Elle est appelée en janvier et doit être réglée au plus tard dans les 30 jours.

Toute cotisation versée restera acquise à l'association et ne fera l'objet d'aucun remboursement.

Des cotisations différenciées pourront être décidées par le Conseil d'administration en fonction du régime d'imposition, et du collège.

En cas de changement de régime d'imposition entre l'adhésion et le dépôt de la déclaration contrôlée en mai N+1, une cotisation complémentaire sera appelée à la réception de la liasse fiscale pour l'exercice concerné (cas des micro-BNC qui finalement optent pour le régime réel de la déclaration contrôlée).

Pour les conseils membres des premier et deuxième collèges et organisés en structure sociétale :

- une seule cotisation est à payer, quel que soit le nombre de sites où la structure est implantée et quel que soit le nombre d'associés
- les structures sociétales disposent d'une seule voix aux assemblées et ne peuvent prétendre qu'à un seul siège au Conseil d'Administration.
- Les structures sociétales nomment un représentant pour toutes les relations avec l'Organisme, hors relations de fonctionnement quotidien liées aux missions techniques. C'est ce représentant qui pourra être élu au Conseil d'Administration. En cas d'absence à un conseil, il ne pourra donner son pouvoir qu'à un autre membre du Conseil d'Administration.

En cas de non-paiement de la cotisation par un membre du troisième collège des membres adhérents bénéficiaires, OGALYS adresse à ce dernier trois lettres de relance, puis, à défaut de régularisation, la procédure d'exclusion prévue à l'article 9 du présent règlement intérieur est mise en œuvre.

En cas de non-paiement de la cotisation par un membre du premier collège ou les membres élus du deuxième collège, ces derniers perdent leur statut de membre fondateur ou membre associé et ne pourront plus siéger au conseil d'administration. Dès lors, ils ne peuvent plus être électeurs ni éligibles au Conseil d'Administration et ne peuvent plus accéder aux formations délivrées par OGALYS.

## **ARTICLE 12**

### **PRESTATIONS ANNEXES**

OGALYS peut fournir à ses membres bénéficiaires des prestations complémentaires donnant lieu à une facturation spécifique. Le Conseil d'administration définit la nature de ces prestations ainsi que la tarification. La liste de ces prestations annexes est affichée dans les locaux et disponible sur le site internet.

## **ARTICLE 13**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS TOUS COLLEGES CONFONDUS**

Le Conseil d'administration peut mettre fin au mandat de l'administrateur absent à plus de trois réunions consécutives.

Les membres du Conseil d'administration et du Bureau exercent bénévolement leurs fonctions. Ils ne peuvent recevoir aucune rétribution, hormis des remboursements de frais ou sur décision expresse du Conseil d'administration, statuant hors la présence des intéressés, la rétribution d'une mission particulière. Ils sont tenus à une obligation de confidentialité des informations échangées au sein du Bureau ou Conseil d'administration ou obtenues dans le cadre de leur fonction.

## **ARTICLE 14**

### **OBLIGATIONS D'OGALYS**

OGALYS s'engage :

1. A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé, en application du décret du 14 juin 1938 le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.

2. Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès la notification de la décision du retrait.
3. L'association n'est pas autorisée à tenir des comptabilités pour le compte de ses adhérents.