



Centre pluridisciplinaire de gestion pour les professions libérales et les titulaires de charges et offices de la région Alsace

Association agréée par la Direction régionale des finances publiques du Grand Est et département du Bas-Rhin
Agrément accordé le 24 février 1978, renouvelé
Association inscrite auprès du Tribunal d'instance de Strasbourg

Numéro d'agrément : 203 670
Volume XXXVII - N° 57

Statuts et règlement intérieur

Approuvés par : l'Assemblée générale extraordinaire du 28 novembre 2017
l'Assemblée générale extraordinaire du 24 novembre 2022
l'Assemblée générale extraordinaire du 28 juin 2023

11 Avenue de la Forêt-Noire - CS 30032 - 67084 Strasbourg Cedex

Tél : 03 88 45 60 29 - Fax : 03 88 45 01 37

Site : www.centrepluri.fr - Email : cpg@centrepluri.fr

STATUTS DU CENTRE PLURIDISCIPLINAIRE DE GESTION

A l'initiative

1°) Du Conseil Régional de Strasbourg de l'Ordre des Experts-Comptables et des Comptables Agréés (O.E.C.C.A.), ayant alors son siège à 67000 STRASBOURG, 6, rue Wimpfeling, représenté par son Président, Monsieur André EINHORN,

2°) De l'Institut Français des Experts Comptables (IFEC), ayant son siège à 67000 STRASBOURG, 20, avenue de la Paix.

3°) De l'Institut Régional des Experts Comptables et des Comptables Agréés du Bas-Rhin (IRECCA), ayant son siège à 67200 STRASBOURG, 10, Avenue Molière.

4°) De l'Institut Régional des Experts Comptables et des Comptables Agréés du Haut-Rhin (IRECCA), ayant son siège à 68000 COLMAR, 21 rue Victor Hugo.

Et entre les soussignés, à savoir :

- Monsieur André EINHORN, 3, rue René Hirschler, 67000 STRASBOURG
- Monsieur Claude GROSS, 197, route de Colmar, 67100 STRASBOURG
- Monsieur Jean-Paul HUTTER, 14, rue de la Sinne, 68100 MULHOUSE
- Monsieur Claude MONOT, 6, rue de la 5^{ème} D.B., 68000 COLMAR
- Monsieur Jean-Paul MOHR, 10, avenue Molière, 67200 STRASBOURG
- Monsieur Louis STARCK, 1, Place de la République, 68100 MULHOUSE
- Monsieur René JUNGBLUTH, 47, rue Morat, 68000 COLMAR
- Monsieur Charles NUSS, 21, rue de l'Engelbreit, 67200 STRASBOURG

et ceux qui adhèrent aux présents statuts.

Il a été constitué le 22 février 1978 une association inscrite de droit local régie par les lois en vigueur en matière d'association et par les présents statuts.

Les présents statuts, adoptés à la date du 28 novembre 2017, ont pour objet de définir, de préciser et de mettre en conformité les règles de fonctionnement et

de représentation de l'association avec les dispositions des articles 1649 quater F à 1649 quater H du code général des impôts et des articles 371 M à 371 Z de l'annexe II au code précité, ainsi que celles de la charte des bonnes pratiques des organismes agréés.

Les assemblées générales extraordinaires du 24 novembre 2022 et du 28 juin 2023 ont mis en conformité les statuts du Centre par rapport aux dispositions du décret n° 2021-1303 du 07/01/2021 (JO n° 0235 du 08/10/2021, texte n°13) autorisant les associations agréées à fournir des prestations de services aux entreprises adhérentes et non-adhérents ainsi que la possibilité de constituer plusieurs catégories de membres adhérents.

TITRE I

Dénomination – Durée – Siège – Objet et obligations

Article 1 : Dénomination

Cette association a pour nom :

« CENTRE PLURIDISCIPLINAIRE DE GESTION POUR LES PROFESSIONS LIBERALES ET LES TITULAIRES DE CHARGES ET OFFICES DE LA REGION ALSACE »

Elle est régie par les articles 21 à 79 du code civil local et inscrite au registre des associations du Tribunal d'instance de Strasbourg - volume XXXVII – n° 57.

Article 2 : Durée

La durée en est illimitée.

Article 3 : Siège

Le siège de l'association est situé 11, avenue de la Forêt-Noire à 67084 STRASBOURG Cedex par décision de l'assemblée générale du 7 novembre 1994.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du comité de direction soumise à la ratification de l'assemblée générale.

Article 4 : Objet et obligations de l'association

4.1 : Objet

Afin de réaliser son objet, l'association doit préalablement obtenir l'agrément prévu à l'article 1649 quater F du code général des impôts.

4.1.1. : Dans le cadre des dispositions légales en vigueur, prévues aux articles 1649 quater F à H du code général des impôts et aux articles 371 M à Z de l'annexe II au code précité, l'association a pour objet :

1. De développer chez ses membres adhérents l'usage de la comptabilité, sous réserve des dispositions de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'Ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable ;
2. De leur faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales ;
3. De leur fournir une assistance en matière de gestion dans les domaines de l'assistance technique et de la formation et l'information ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion ;
4. De leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

Les formations proposées par l'association sont également offertes au représentant de l'adhérent.

L'association ne peut agir en qualité de mandataire de leurs membres.

Toutefois, elle doit recevoir mandat de ses membres adhérents en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes et des autres documents les accompagnant selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.

4.1.2 : Dans le prolongement de son objet tel qu'il est exposé ci-dessus, l'association peut fournir à **tout professionnel exerçant une profession libérale ou titulaire de charges et offices, membre adhérent ou non**, des services d'assistance en matière de gestion, notamment dans les domaines suivants :

1. La dématérialisation et la télétransmission de ses déclarations fiscales;

2. La formation et l'information ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion;
3. La restitution de statistiques;
4. L'examen de conformité fiscale prévu par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 portant création de l'examen de conformité fiscale;
5. L'examen préventif des déclarations fiscales ;
6. L'audit technique lié à son activité;
7. Aux microentreprises au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, l'aide à la création de microentreprise ainsi que l'accompagnement en matière commerciale et dans les domaines de la communication et de la transition numérique.

4.2 : Obligations

Dans le cadre de son agrément, l'association devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires la régissant dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

4.2.1 Mission d'assistance

L'association élabore pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle 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.

4.2.2 Mission de formation et d'information

L'association doit veiller à la diffusion de formations et d'informations de qualité qui participent activement à sa mission d'aide à la gestion. Les formations sont également ouvertes au représentant de l'adhérent.

4.2.3 Mission de prévention des difficultés économiques et financières

Dans le délai fixé par l'article 371 Q 1° de l'annexe II au code général des impôts, l'association fournit à ses membres adhérents relevant d'un régime réel d'imposition, un document de synthèse présentant une analyse des informations

économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces 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.

4.2.4 Mission de dématérialisation et de télétransmission

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.

4.2.5 Missions de prévention fiscale

1. Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance :

L'association s'assure de la régularité 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 que lui soumettent ses adhérents.

A cet effet, elle leur demande tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

- les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G ;
- les déclarations de résultats, les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les déclarations de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, les déclarations de revenus encaissés à l'étranger.

2. Examen périodique de sincérité :

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.

A cet effet, elle demande à ses adhérents tous renseignements et documents utiles afin de réaliser cet examen selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat. Cet examen ne constitue pas le début d'une des procédures mentionnées aux articles L 12 et L 13 du livre des procédures fiscales.

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.

3. Etablissement d'un compte rendu de mission :

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.

4. L'association assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

5. L'association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, le I de l'article L 47 A du livre des procédures fiscales.

4.2.6 Autres obligations

L'association s'engage également :

- 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'aux 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 n'avoir recours

au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue ;

- 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 ; pour ces personnes, l'association doit fournir à l'administration fiscale le certificat et l'attestation sur l'honneur prévus à l'article 371 D de l'annexe II au code général des impôts ;
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances les 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 ;
- à exiger de toute personne collaborant aux travaux du Centre le respect du secret professionnel ;
- à ne pas sous-traiter les missions prévues à l'article 1649 quater H à des professionnels de l'expertise comptable ou avocats dont l'adhérent a utilisé les services au titre de l'exercice contrôlé, ainsi que les structures dans lesquelles ceux-ci exercent.
- à se soumettre 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.
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de l'administration fiscale ;

TITRE II

Composition et obligations des membres

Article 5 : Membres

L'association se compose de trois collèges de membres, à savoir :

1^{er} collège : membres fondateurs

Il s'agit des personnes qui ont participé à la constitution du Centre pluridisciplinaire de gestion, le 28 novembre 1977, en leur qualité d'experts-comptables inscrits au Tableau de l'Ordre et dont la liste figure en préambule aux présents statuts.

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des experts-comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu à son remplacement par un expert-comptable ayant adhéré aux statuts, par décision de l'assemblée générale, sur proposition du comité de direction, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

2^{ème} collège : membres associés

- Les experts-comptables, personnes physiques ou morales inscrites au tableau de l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de membres fondateurs, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents (3^{ème} collège), peuvent être membres correspondants du Centre dans la catégorie des membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des experts-comptables.

- Les organismes professionnels et syndicaux des membres adhérents (3^{ème} collège) pourront également être admis en qualité de membres associés. Les demandes d'admission seront formulées par écrit au président. Il les soumet au comité de direction, puis à l'assemblée générale pour approbation.

Les noms, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés seront consignés sur un registre spécial qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

3^{ème} collège : membres adhérents

Les personnes physiques ou morales exerçant une activité professionnelle libérale et les titulaires de charges et offices peuvent devenir membres adhérents de l'association.

Les personnes disposant de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux en matière d'impôt sur le revenu peuvent également adhérer au Centre en qualité de 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 ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'expert-comptable, ou de la société reconnue par l'Ordre des experts-comptables qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité, et qui sera appelé, en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

Il existe deux catégories de membres adhérents :

- Catégorie I : les membres adhérents au titre des missions agréées du Centre et pour lesquels l'association réalise les services et les contrôles de prévention fiscale, en application de l'article 1 649 quater H du code général des impôts. Seule cette catégorie de membres est susceptible de bénéficier des avantages fiscaux liés à la qualité d'adhérent à une association agréée ;
- Catégorie II : les membres adhérents souhaitant bénéficier uniquement de prestations facultatives, notamment celles prévues à l'article 4 § 4.1.2. des statuts du Centre. Cette catégorie d'adhérents n'est pas soumise aux contrôles légaux de prévention fiscale prévus par l'article 1 649 quater H du code général des impôts et les avantages fiscaux attachés à l'adhésion à une association agréée ne s'appliquent pas.

Les admissions sont enregistrées, dans leur ordre chronologique sur un registre spécial, distinct de celui des membres fondateurs, correspondants ou associés, sur lequel consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et de tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre. Ce registre précise pour chaque membre adhérent la catégorie dont il relève.

L'adhésion des membres adhérents au Centre implique :

I. Membres adhérents au titre des missions agréées du Centre :

1. L'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'annexe II au code général des impôts, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants. Pour l'exécution de cet engagement, l'association recommande l'assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables ;
2. L'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'association de fournir à celle-ci tous les éléments

nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes, ainsi que tout document sollicité par l'association dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater H du code général des impôts ;

3. L'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, de lui communiquer, préalablement à l'envoi au service des impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du même code, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ;

4. L'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité de membre du Centre et des conséquences en matière d'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire.

5. L'autorisation donnée au Centre de communiquer à l'administration fiscale dans le cadre de sa mission de surveillance et de contrôle de l'association, les renseignements ou 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 engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent pourra être exclu de l'association à l'issue de la procédure prévue à l'article 9 du règlement intérieur du Centre.

II. Membres adhérents au titre des prestations facultatives proposées par le Centre :

1. L'engagement de communiquer au Centre tous les documents et les informations nécessaires à la réalisation des prestations facultatives dont ils entendent bénéficier ;
2. L'autorisation pour le Centre de communiquer aux membres de l'Ordre des experts-comptables, qui éventuellement les assistent, le dossier annuel de gestion et de prévention économique ainsi que le résultat de l'examen préventif de leurs déclarations fiscales professionnelles.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd en cas de :

- cessation d'activité quel que soit le motif ;

- démission adressée par écrit au président de l'association au plus tard à la clôture du dernier exercice comptable au titre duquel le membre adhérent entend bénéficier des services du Centre et des effets fiscaux liés à la qualité d'adhérent ;
- exclusion pour non-respect des engagements décrits à l'article 5 I. et II. des statuts et selon la procédure prévue par le règlement intérieur du Centre (article 9).
- défaut de paiement de la cotisation annuelle prévu à l'article 7 des statuts.

Le défaut de paiement de la cotisation entraîne la mise en œuvre de la procédure de radiation d'office prévue à l'article 14 du règlement intérieur du Centre.

Article 7 : Cotisations

La cotisation annuelle est fixée par l'assemblée générale après proposition du comité de direction et payable dans le mois de l'adhésion au Centre. La cotisation est, par la suite, payable chaque année à réception de l'appel à cotisation.

Le montant de la cotisation doit être identique à l'intérieur de chacune des catégories d'adhérents : membres fondateurs, membres associés et membres adhérents.

Néanmoins, en ce qui concerne les membres adhérents, l'assemblée générale du Centre pourra fixer :

- une cotisation réduite pour les adhérents individuels qui ne sont pas soumis au régime de la déclaration contrôlée ;
- une cotisation minorée pour les professionnels qui adhèrent au Centre au cours de leur première année d'activité (et ce pour cette seule année) ;
- une cotisation majorée en fonction du nombre d'associés individuels exerçant leur activité professionnelle au sein d'une société de personnes et société en participation n'ayant pas opté pour le régime fiscal des sociétés de capitaux, d'une société civile professionnelle ou tout groupement de fait.
- une cotisation spécifique pour les membres adhérents bénéficiant des prestations facultatives (catégorie II).

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité.

TITRE III Ressources

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations ;
- les produits accessoires issus notamment de placements financiers, de la location de biens immobiliers et autres ;
- les rétributions pour prestations de services individualisés ;
- les dons et legs ainsi que toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre elle, sans qu'aucun des sociétaires ou membres du comité puisse en être responsable sur ses biens personnels.

TITRE IV Administration et fonctionnement

Article 9 : Comité de direction

L'association est administrée par un comité de direction composé de 18 membres désignés comme suit :

- 6 membres issus du 1^{er} collège des membres fondateurs, élus à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale, tous collègues confondus ;
- 6 membres issus du 2^{ème} collège des membres associés, élus par ces derniers à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale ;
- 6 membres issus du 3^{ème} collège des membres adhérents, élus par ces derniers à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

La composition du comité de direction doit respecter les dispositions de l'article 371 Q de l'annexe II au code général des impôts.

Les candidatures doivent être déposées par écrit au comité de direction, 15 jours avant la date de réunion de l'assemblée générale.

Les membres correspondants associés de l'association qui seraient en même temps membres adhérents devront opter soit pour l'un ou l'autre des collèges.

Les membres du comité de direction sont nommés pour trois ans. Ils se renouvellent chaque année par tiers. Cependant, les membres du premier comité de direction restent en fonction, un tiers pendant deux ans, un deuxième tiers pendant trois ans et le dernier tiers pendant quatre ans. Le sort désignera les membres sortants aux trois premiers renouvellements partiels (tirage au sort par collège).

Les membres sortants sont toujours rééligibles. Cependant, nul ne peut faire partie du comité de direction s'il a 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 cinq dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n°2 prévu par l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicide 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.

De même, nul ne peut faire partie du comité de direction s'il a été administrateur d'un organisme agréé ayant fait l'objet d'une décision de non-renouvellement ou de retrait d'agrément au cours des deux années précédentes.

Les personnes morales, membres du comité de direction désignent, pour les représenter, une personne physique ayant la qualité pour prendre en leur nom, les engagements légaux et statutaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des experts-comptables, une personne physique exerçant la profession d'expert-comptable.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du comité, il sera pourvu à son remplacement par la prochaine assemblée générale pour une période allant jusqu'à l'expiration du mandat du membre sortant.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du comité de direction n'a pas eu lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'assemblée générale, qui procédera au renouvellement prévu.

Le Comité peut coopter des membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification de la prochaine assemblée générale.

Article 10 : Bureau

Le bureau de l'association se compose de :

- un président, obligatoirement membre de l'Ordre des experts-comptables ;
- un vice-président ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

Les membres du bureau sont élus par le comité de direction pour un an et rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois que le président ou deux autres membres du bureau le jugent nécessaire. Tout mode de convocation peut être employé.

Article 11 : Pouvoirs du bureau

Le bureau assure l'exécution des décisions du comité de direction et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire et autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au comité de direction ou à l'assemblée générale.

Il exerce les attributions que lui délègue le comité de direction. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce comité en vertu de l'article 14 des statuts, sous réserve de rendre compte audit comité, lors de la prochaine réunion.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation dans des conditions qui seront fixées par le règlement intérieur.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le vice-président remplace le président quand celui-ci est empêché.

Le trésorier établit ou fait établir les comptes de l'association et effectue tous paiements. Il présente les comptes et le budget au comité de direction et à l'assemblée générale.

Le trésorier et le secrétaire reçoivent tous plis recommandés.

Les membres du bureau peuvent déléguer leur pouvoir d'exécution dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les représentants de l'association doivent jouir de tous leurs droits civils.

Article 12 : Secret professionnel

Les obligations auxquelles les membres de l'Ordre des experts-comptables sont astreints concernant le secret professionnel, constitueront la règle à observer par les membres de l'association, les personnes physiques siégeant au comité et au bureau de l'association ainsi que les agents rétribués.

Article 13 : Réunions du comité de direction

Le comité de direction se réunit au moins une fois tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président, ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence du tiers au moins des membres du comité de direction est nécessaire pour la validité des délibérations.

Chaque membre du comité absent peut être représenté par un autre membre du comité de la même catégorie. Par ailleurs, chaque membre du comité ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du président de séance est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et par un secrétaire.

Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'association.

En cas d'urgence, les membres du comité de direction peuvent être consultés individuellement.

Article 14 : Pouvoirs du comité de direction

Le comité de direction est investi des pouvoirs les plus étendus pour le fonctionnement, la gestion et la défense de l'association, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- il convoque toutes les assemblées générales, en fixe l'ordre du jour, leur soumet toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale ;
- il peut décider de l'opportunité de tenir un congrès, il en fixe le thème ;
- il peut instituer pour un objectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers ;
- il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient ;
- il peut conférer à une ou plusieurs personnes, même prises en dehors du comité de direction, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux ;
- il peut établir tout cahier de charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.

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

L'association souscritra un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

Article 15 : Indemnisation des membres du comité et remboursements des frais

Les membres du comité de direction peuvent percevoir :

- une indemnité forfaitaire en fonction de leur participation aux réunions, sous réserve des interdictions inhérentes aux différentes réglementations professionnelles.

Le montant global de l'indemnisation est fixé par l'assemblée générale. Le comité de direction fixe les modalités de répartition de l'indemnité globale entre les membres du comité de direction et les membres du bureau. Un rapport spécial faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire est présenté par les censeurs à l'assemblée générale. Une copie de ce rapport est adressée à l'administration fiscale, dix jours avant l'assemblée générale.

- une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la réalisation de missions spécifiques susceptibles de leur être confiées.

Les frais de représentation inhérents aux fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour...) sont remboursés aux membres dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

Article 16 : Agents rétribués

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du comité de direction.

TITRE V

Assemblées générales

Article 17 : Assemblée générale

L'assemblée générale de l'association est composée des membres à jour de leurs cotisations et des personnes siégeant au comité de direction, chacun disposant d'une voix. Elle se divise en trois collèges, définis à l'article 5 des présents statuts.

La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à un seul pouvoir par mandataire, lequel dispose alors de la voix qui s'y attache.

L'assemblée se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le comité de direction ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Son ordre du jour est fixé par le comité de direction.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du comité de direction.

Elle entend le rapport annuel d'activité du président ainsi que celui du trésorier sur la situation financière de l'association.

Elle entend également le rapport des censeurs.

L'assemblée délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et les votes sont acquis à la majorité des voix exprimées, sauf dans les cas prévus aux articles 23, 24 et 25 ci-dessous.

Elle statue sur les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du comité de direction.

La convocation, l'ordre du jour de l'assemblée générale et le rapport moral du président sont communiqués à tous les membres de l'association par tout moyen, notamment électronique, dans un délai de quinze jours francs au moins avant la date prévue pour l'assemblée.

Selon leur objet, les assemblées sont ordinaires ou extraordinaires. Au début de chaque assemblée, il est établi une feuille de présence, émargée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataires.

La feuille de présence, avec, en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le bureau.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial et sont signés par le président et le secrétaire.

Sauf application des articles précédents, les agents rétribués n'ont pas accès à l'assemblée générale.

Article 18 : Acquisitions et ventes d'immeubles

Les délibérations du comité de direction relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par l'assemblée générale.

Article 19 : Dons et legs

Les délibérations du comité de direction, relatives à l'acceptation de dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par la loi.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers provenant de dons et legs à la constitution d'hypothèques, et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

Article 20 : Etablissement des comptes

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable général homologué par l'arrêté du 8 septembre 2014 (JO du 15 octobre 2014) à la suite de la publication le 5 juin 2014, par l'Autorité des Normes Comptables (ANC) du règlement n°2014-03, ainsi qu'aux dispositions réglementaires ultérieures de l'ANC.

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre.

Article 21 : Censeurs

L'assemblée générale désigne tous les ans deux censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité de l'association.

La liste des candidats au poste de censeur est adressée pour avis au directeur des services fiscaux du Bas-Rhin 30 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les censeurs déposeront un rapport portant sur les conclusions de leur mission pour l'assemblée générale suivante ainsi qu'un rapport spécial faisant apparaître le montant des indemnités versées aux membres du comité de direction.

Le rapport spécial est communiqué au directeur régional des finances publiques Grand Est et département du Bas-Rhin au moins 10 jours avant l'assemblée générale

Article 22 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le comité de direction, qui le fait approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 23 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale sur les propositions du comité de direction, inscrites à l'ordre du jour, lequel doit être adressé à tous les membres de l'assemblée, au moins trente jours à l'avance par tout procédé, notamment électronique.

La modification des statuts exige la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

TITRE VI

Dissolution – liquidation

Article 24 : Dissolution

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 25 : Liquidation

En cas de dissolution, l'assemblée générale statue sur la liquidation, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Elle désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations du même type, et, à défaut, à un ou plusieurs établissements analogues, publics, reconnus d'utilité publique ou à des établissements visés à l'article 35 de la loi du 14 janvier 1933.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE PLURIDISCIPLINAIRE DE GESTION

TITRE I

PORTEE ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Portée du règlement intérieur

L'appartenance à l'association, dans quelque catégorie que ce soit, le fait pour un membre de l'Ordre des experts-comptables d'assister un membre adhérent de l'association, impliquent nécessairement, sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le présent règlement intérieur du Centre.

Article 2 – Approbation du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi, complété ou modifié par le comité de direction et approuvé par l'assemblée générale ordinaire dans les conditions prévues à l'article 17 des statuts du Centre.

TITRE II

OBJET ET MISSIONS DU CENTRE

Article 3 – Complément à l'objet statutaire du Centre

En vue de réaliser son objet tel qu'il est défini à l'article 4 des statuts, le Centre remplit principalement les missions suivantes :

1. développer l'usage de la comptabilité auprès des membres adhérents ;
2. faciliter à ces mêmes membres leurs obligations administratives et fiscales. A ce titre, la mission de prévention fiscale du Centre consiste notamment à s'assurer de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que lui soumettent ses membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition ;
3. assurer la dématérialisation et la télétransmission aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, des attestations délivrées aux adhérents, ainsi que

les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant (article 1649 quater H du code général des impôts) ;

4. élaborer un compte rendu de mission à l'issue des opérations de contrôle prévues à l'article 1649 quater H du code général des impôts. Le Centre est tenu d'adresser ce document à ses membres adhérents dans le délai légal prévu par l'article précité, ainsi qu'une copie, dans le même délai, au service des impôts dont dépend l'adhérent concerné ;
5. fournir aux membres adhérents un dossier d'analyse dans le cadre de la prévention des difficultés économiques et financières des petites et moyennes entreprises ;
6. proposer aux membres adhérents et associés des actions de formation, notamment en matière comptable, fiscale et sociale.

Pour remplir ses missions, le Centre peut faire appel à des personnes physiques ou morales, des associations, groupements ou sociétés spécialisés dans les domaines de la comptabilité, de la gestion, de l'administration et de la fiscalité.

Le Centre peut également confier aux membres de l'Ordre des experts-comptables, les travaux prévus à l'article 22 de l'ordonnance du 19 septembre 1945.

Il en va de même, concernant l'analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières prévue à l'article 1649 quater F du code général des impôts.

En matière fiscale, l'assistance et le contrôle de l'administration fiscale s'effectuent selon les modalités prévues à l'article 1649 quater H du code général des impôts et celles précisées dans la convention visée à l'article 371 O de l'annexe II au même code.

Article 4 – Mise en œuvre des missions

En vue de développer l'usage de la comptabilité des membres adhérents, le Centre prendra l'initiative de la création et de l'animation de groupes de travail professionnels qui mettront en place des plans, normes et procédures comptables à l'usage des membres des professions libérales.

Dans le cadre de la mission de prévention fiscale, l'examen de cohérence et de vraisemblance des déclarations fiscales des membres adhérents ainsi que

l'examen périodique de sincérité relèvent de la direction du Centre qui en rendra compte annuellement au comité de direction.

Pour la réalisation de cette mission, le Centre pourra constituer des commissions de contrôle, composées de personnes reconnues pour leur compétence en matière comptable et fiscale et qui seront désignées par le comité de direction.

Une lettre de mission précisera leurs conditions d'intervention, de rémunération et de respect du secret professionnel.

TITRE III

FONCTIONNEMENT DU CENTRE

Article 5 – Pouvoirs des membres du bureau

Les pouvoirs du bureau sont définis à l'article 11 des statuts du Centre.

Dans le cadre de l'exécution de leur pouvoir de décision, le Président et le Trésorier peuvent accorder une délégation de signature au directeur du Centre.

TITRE IV

RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC LES MEMBRES ADHERENTS

Article 6 – Définition

Les membres adhérents sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession libérale ou les titulaires de charges et offices imposés à l'impôt sur le revenu au titre de bénéficiaires non commerciaux.

Les personnes disposant de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux en matière d'impôt sur le revenu peuvent également adhérer au Centre.

Article 7 – Conditions d'adhésion

Les membres adhérents remplissent et signent un bulletin d'adhésion sur lequel ils doivent notamment indiquer leur activité professionnelle exacte ainsi que les

adresses postale et électronique professionnelles. Ces mentions sont indispensables pour valider l'inscription au registre des adhérents.

Tout changement de situation ultérieur doit être porté à la connaissance du Centre dans un délai de trente jours.

Le bulletin d'adhésion mentionne les engagements statutaires que les membres adhérents sont tenus de respecter en cette qualité. Il comprend également, le cas échéant, le nom et l'adresse du membre de l'Ordre des experts-comptables qui assiste le membre adhérent conformément à l'article 5 des statuts.

Article 8 – Engagement des membres adhérents

Par leurs engagements légaux tels qu'ils sont définis à l'article 5 des statuts du Centre, les membres adhérents s'obligent notamment à :

- tenir une comptabilité conforme à l'un des plans comptables professionnels agréés par le ministre de l'économie et des finances. Les documents comptables comportent, quelle que soit la profession exercée par l'adhérent, l'identité du client ainsi que le montant, la date et la forme du versement des honoraires ;
- informer le Centre du partenaire EDI de leur choix pour réaliser la télétransmission des déclarations de résultats et leurs annexes ;
- fournir au Centre tous les renseignements utiles de nature à établir la concordance entre la comptabilité et les résultats fiscaux ;
- communiquer au Centre, soit directement, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des experts-comptables, en charge de leur dossier, une copie des déclarations fiscales sur lesquelles doivent porter la mission de contrôle du Centre telle que définie à l'article 1649 quater H du code général des impôts ;
- apporter toutes les informations complémentaires demandées par le Centre dans le cadre de sa mission de contrôle telle que définie à l'article 1649 quater H du code général des impôts ;
- suivre les recommandations du Centre, notamment dans le cadre de sa mission de contrôle telle que définie à l'article 1649 quater H du code général des impôts ;

- accepter les règlements par chèques ou carte bancaire et à en informer leur clientèle au moyen de l'apposition d'une affichette et d'une mention spéciale dans la correspondance.

En ce qui concerne leurs obligations déclaratives ainsi que l'examen par le Centre de leurs déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires, les membres adhérents s'engagent à respecter le délai fixé chaque année par le Centre pour réceptionner tous les documents nécessaires à l'accomplissement de ses missions dans les délais légaux, et tout particulièrement en matière de télétransmission des attestations et des déclarations de résultats à l'administration fiscale.

La responsabilité du Centre ne pourra pas être mise en cause lorsqu'un membre adhérent n'aura pas rempli les obligations statutaires et réglementaires du Centre, et notamment s'il n'a pas adressé au Centre les documents nécessaires à la télétransmission dans le délai qui lui était imparti.

Article 9 – Non respect des engagements

Les manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations énoncés à l'article 5 des statuts et à l'article 8 du présent règlement, peuvent entraîner l'exclusion de l'association.

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 30 jours.

A défaut de réponse ou de réponse insuffisante, l'adhérent est convoqué devant la commission du respect des engagements.

La lettre de convocation doit lui être adressée au moins 30 jours francs avant la réunion de la commission. Elle l'informe de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier et de présenter devant la commission ses observations sur les faits qui lui sont reprochés. Il peut se faire représenter ou assister par un conseil de son choix dûment mandaté.

La commission délibère à la majorité des membres présents. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

La décision de la commission est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La commission du respect des engagements se réunit dans les mêmes conditions lorsqu'il s'agit d'examiner le dossier d'un membre adhérent dont les manquements sont signalés au Centre par l'administration dans le cadre de la procédure de l'article L 166 du Livre des procédures fiscales.

La commission du respect des engagements est composée des quatre membres du bureau de l'association. Leurs suppléants, membres du comité de direction, sont désignés par ce dernier. Le directeur du Centre y assiste avec voix consultative.

Article 10 – Assistance d'un membre de l'Ordre des experts-comptables

Ainsi qu'il est dit à l'article 5 des statuts, l'association recommande à ses membres adhérents de se faire assister par un membre de l'Ordre des experts-comptables.

Lorsque, lors de son adhésion, le membre adhérent est déjà assisté, son bulletin d'adhésion devra comporter expressément cette indication.

Au cas contraire et si l'adhérent décide de faire appel, après son adhésion, aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables, il doit en informer l'association dans le mois qui suit cette décision.

En recommandant à ses adhérents l'assistance d'un membre de l'Ordre, le Centre pluridisciplinaire répond à son objet, à savoir :

- fournir à ses membres des services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité ;
- faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales ;
- justifier cette intervention par la qualité des services rendus et des contrôles exercés dont l'association désire entourer son action.

Lorsque le membre adhérent est assisté par un expert-comptable ou un conseil, il autorise le Centre à adresser à ce dernier, toute correspondance afin de recueillir auprès de lui toutes les informations utiles dans le cadre de la mission de contrôle des déclarations fiscales.

En l'absence de réponse de la part de l'expert-comptable ou du conseil, malgré l'envoi d'une lettre de rappel, le Centre s'adressera directement au membre adhérent pour obtenir les informations souhaitées.

Article 11 – Avantages fiscaux accordés aux membres adhérents

Pour bénéficier des avantages fiscaux prévus par les textes en vigueur, les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices doivent avoir adhéré à l'association pendant toute la durée de l'année ou de la période d'imposition considérée.

Cette condition n'est toutefois pas exigée :

- en cas de première adhésion à une association agréée pour l'imposition du bénéficiaire de l'année ou de la période d'imposition commencée depuis moins de cinq mois à la date de l'adhésion. Le contribuable ayant repris une activité après cessation est considéré comme adhérent pour la première fois ;
- en cas de première adhésion, avant la clôture de l'exercice comptable pour les contribuables franchissant les limites de chiffre d'affaires du régime de la micro-entreprise défini à l'article 102 ter du code général des impôts ;
- en cas de démission d'une association agréée et d'inscription au Centre lorsque celle-ci intervient dans les trente jours suivants la démission ;
- en cas de retrait d'agrément, pour l'imposition du bénéficiaire de l'année ou de la période d'imposition en cours à la date du retrait.

Les déclarations de résultats des membres adhérents susceptibles de bénéficier des avantages fiscaux prévus par les textes en vigueur doivent être accompagnées d'une attestation, fournie par le Centre, indiquant la date d'adhésion au Centre, et le cas échéant, la date à laquelle est intervenue la perte de la qualité d'adhérent.

Le Centre et le membre adhérent sont identifiés sur cette attestation.

TITRE V

RELATIONS AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Article 12 – Diligences normales

Le fait d'assister un membre adhérent entraîne, pour le membre de l'Ordre des experts-comptables, l'obligation d'être ou de devenir membre correspondant de l'association.

Les membres correspondants donnent leur adhésion en remplissant et en signant un bulletin d'adhésion.

La qualité de membre correspondant implique de la part du membre de l'Ordre, le respect des règles de diligences normales telles qu'elles sont définies par le Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables, celui des textes législatifs et réglementaires applicables en matière fiscale et en particulier la stricte application du plan comptable des professions libérales.

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un membre adhérent assisté par un expert-comptable sont toujours portées à la connaissance de ce dernier.

Article 13 – Publicité

Le Centre a l'obligation de ne jamais favoriser un membre de l'Ordre des experts-comptables.

A toute demande de renseignements de la part d'un candidat membre adhérent :

- le Centre demande par écrit à celui-ci de lui indiquer les nom et adresse de l'expert-comptable chargé habituellement de l'assister.
- si ce candidat n'a pas encore recours aux services d'un membre de l'Ordre des experts-comptables et le souhaite, il lui sera remis le tableau régional des membres de l'Ordre des experts-comptables.

TITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Cotisations

La cotisation annuelle due par les membres fondateurs, adhérents et associés est payable dans le mois de l'adhésion et ensuite, chaque année, à réception de l'appel à cotisation.

La cotisation est due pour l'année entière. Aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas de résiliation en cours d'année.

En cas de non paiement de la cotisation par un membre, le Centre lui adresse une lettre de relance, puis, à défaut de régularisation, une lettre recommandée avec accusé de réception mettant l'intéressé en demeure de régler sa cotisation dans un délai de 30 jours.

A défaut de règlement dans ce délai, il perd sa qualité de membre de l'association et est radié du registre des adhérents.

La radiation d'office lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 bis : Facturation de prestations facultatives :

L'association peut réaliser des prestations facultatives au profit d'entreprises exerçant une activité libérale, qu'elles soient membres adhérentes ou non.

Ces prestations, telles qu'elles sont décrites à l'article 4 - 4.1.2 des statuts de l'association, ne peuvent être rendues à titre gratuit et font l'objet d'une tarification distincte.

Article 15 – Obligations de l'association

L'association s'engage :

- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé, en application du décret du 14 juin 1938 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 du retrait.