



REGLEMENT INTERIEUR

**Adopté par le Conseil d'administration du jeudi 9 septembre 2021
Applicable à compter du 1^{er} octobre 2021**

Siège social : Enorga - 19, rue Ambroise Cottet - BP 3028 - 10012 TROYES CEDEX - 03 25 73 60 85
Enorga – 6, rue Coislin - BP 80394 - 57007 METZ CEDEX 01 - 03 87 75 82 20
Enorga – 27, rue de Villers - BP 53706 - 54097 NANCY CEDEX - 03 83 40 23 22
OMGA - Agrément du 15 janvier 2018 sous le numéro 106100

TABLE DES MATIERES

I-	FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ORGANISME AGREE	3
1.	INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT ADMINISTRATEURS ...	3
2.	CENSEUR	3
II-	LES ADHERENTS	3
3.	DATE D'EFFET D'UNE DEMISSION	3
4.	TARIFICATIONS	4
4.1	Cotisations annuelles	4
4.2	Autres prestations	4
5.	OBLIGATIONS DES ADHERENTS.....	4
5.1	Délai de paiement des factures	4
5.2	Délai de dépôt des liasses fiscales.....	4
5.3	Délai de dépôt des déclarations de TVA	5
5.4	Dématérialisation et télétransmission.....	5
III-	INSTANCE DISCIPLINAIRE	6
6.	COMPOSITION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE	6
7.	MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DE L'ADHERENT	6
7.1	Convocation de l'adherent.....	6
7.2	Echelle des sanctions	6
8.	EXCLUSION A LA DEMANDE DE L'ADMINISTRATION FISCALE	7
8.1	Convocation de l'adherent.....	7
8.2	Décision de l'instance disciplinaire	7

I- FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ORGANISME AGREE

1. INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT ADMINISTRATEURS

(article 24 des statuts)

Les frais de déplacement des administrateurs seront remboursés sur la base des frais kilométriques à l'occasion des réunions de Bureau et Conseil d'Administration. Lors de déplacement organisé par Enorga les frais kilométriques pris en compte seront sur la base du trajet domicile point de ramassage le plus proche.

Sont fixés chaque année par le Conseil d'administration :

- Les honoraires pour animer des formations qui ont fait l'objet d'une lettre de mission,
- L'indemnité forfaitaire pour fonction élective dans le cas de déplacements extérieur à la Région hors réunions du Conseil d'administration, du Bureau et de l'Assemblée générale.
- L'indemnité forfaitaire pour fonction élective dans le cas d'un investissement inhabituel d'un ou des membres du Bureau ou du Conseil d'administration.

Les sommes versées aux administrateurs sont présentées chaque année au Conseil d'Administration et entérinées par l'Assemblée Générale.

2. CENSEUR

Le censeur désigné, non membre du Conseil d'Administration, devra présenter à l'Assemblée Générale un rapport faisant apparaître le montant des sommes allouées par bénéficiaire concernant l'indemnisation des administrateurs.

Les missions du censeur sont bénévoles.

II- LES ADHERENTS

3. DATE D'EFFET D'UNE DEMISSION

En cas de démission, la date d'effet de celle-ci correspond à la date de réception du courrier de démission, sauf demande spécifique de l'adhérent pour une date ultérieure. Dans ce cas, la date prise en compte sera celle stipulée par l'adhérent.

Aucun remboursement de cotisation ni prorata ne peut être appliqué.

Toutefois, si l'adhérent informe Enorga dans les 3 mois de l'émission de la facture de son souhait de démissionner du fait soit de la cessation, cession de son activité ou soit du changement de statut juridique de son entreprise, survenu au plus tard au 31 décembre de l'année précédente, un avoir de ladite cotisation pourra être établi.

Les factures correspondant à d'éventuelles prestations réalisées ou en cours restent dues.

4. TARIFICATIONS

4.1 Cotisations annuelles

- Adhésion à l'association

Une cotisation annuelle identique est applicable à l'ensemble des adhérents de l'association ou selon la catégorie de revenus de l'adhérent : bénéfiques industriels et commerciaux (BIC) et bénéfiques agricoles (BA) d'une part et bénéfiques non commerciaux (BNC), d'autre part.

La ou les cotisations annuelles sont fixées chaque année par le Conseil d'Administration.

- Entreprise au régime micro ou primo-adhérente

Par exception, une cotisation réduite pour les adhérents soumis au régime micro ou à un régime particulier (autre que réel ou réel simplifié) ou primo adhérent dans leur première année d'activité pourra être fixée également par le Conseil d'administration.

4.2 Autres prestations

Les études et actions particulières demandées par les adhérents seront facturées.

Une lettre de mission, un contrat, une convention ou un devis sera préalablement adressé à l'adhérent avec demande d'accord sur les conditions techniques et financières proposées.

Ces prestations seront effectuées aux conditions fixées par la charte de bonnes pratiques.

5. OBLIGATIONS DES ADHERENTS

5.1 Délai de paiement des factures

Les adhérents doivent régler, par le moyen de leur choix, le montant de leur cotisation dans les 30 jours suivants l'envoi de la facture. Il en va de même pour les prestations de service réalisées à la demande de l'adhérent (voir § 4.2).

Procédure d'impayés

Les impayés seront mis en procédure de contentieux auprès d'une ou plusieurs entreprises spécialisées.

Les frais de contentieux seront à la charge de l'adhérent et en cas de paiement direct auprès d'Enorga, alors que la procédure contentieuse est lancée, lesdits frais seront refacturés à l'adhérent dès la 2ème année de contentieux.

Sanctions pour non-respect des statuts

(Cf : article 11 des statuts)

5.2 Délai de dépôt des liasses fiscales

Clôture en cours d'année

Les adhérents doivent déposer leur liasse fiscale au plus tard cinq mois après la clôture de l'exercice.

Clôture année civile

Pour les 31 décembre, le délai de dépôt au centre doit être, au plus tard, identique au délai légal fixé par l'Administration Fiscale.

En cas de dématérialisation : au plus tard 30 jours avant la limite de dépôt des déclarations.

Tout dépôt tardif fera l'objet d'une procédure de relance.

En cas de non-dépôt, voir § 7.Manquements aux obligations de l'adhérent.

5.3 Délai de dépôt des déclarations de TVA

Au maximum, les déclarations doivent être déposées en même temps que les liasses fiscales. Exception pour les bénéficiaires agricoles en CA12, il s'agira du délai légal fixé par l'Administration Fiscale
Tout dépôt tardif, soit par rapport au dépôt de la liasse, soit suite à nos réclamations empêchera techniquement notre organisme d'établir le compte-rendu de mission dans les délais impartis par l'Administration.

Pour le non-dépôt d'une ou des déclarations de TVA, voir § 7.Manquements aux obligations de l'adhérent.

5.4 Dématérialisation et télétransmission

Liasse fiscale et annexes

Les adhérents ont la faculté de télétransmettre leurs déclarations via l'association. S'ils n'ont pas choisi un partenaire E.D.I. extérieur, Enorga est dans l'obligation de dématérialiser leurs liasses fiscales.

Afin d'accomplir la dématérialisation et la télétransmission des liasses aux Services Fiscaux, un délai d'envoi par l'adhérent de toutes les informations et documents nécessaires s'impose :

- au plus tard 30 jours avant la date limite de dépôt des déclarations fixée par l'Administration.

En cas de défaut de communication du mandat par l'adhérent ou de non-respect du délai mentionné ci-dessus, la responsabilité d'Enorga ne saurait être engagée.

Les documents nécessaires à la réalisation de la télétransmission devront être communiqués à Enorga dans les délais fixés annuellement par ce dernier.

EDI - requêtes DECLOYER

Les adhérents qui souhaitent que l'association établisse les déclarations DECLOYER doivent fournir un mandat.

Déclarations de TVA

L'Adhérent, sans conseil, peut transmettre ses déclarations directement, et sous sa responsabilité, auprès de l'Administration Fiscale en utilisant les procédures EDI ou EFI.

Enorga peut conseiller l'adhérent dans la procédure de télétransmission de ces documents en mettant à sa disposition les moyens nécessaires en matériel, logiciel et accompagnement au niveau de la procédure. Cependant, en aucun cas, Enorga ne peut prendre en charge directement l'envoi de ces déclarations à l'Administration.

III- INSTANCE DISCIPLINAIRE

Pour la mise en application de l'article 11 des Statuts il est établi une instance disciplinaire qui sera amenée ou à prononcer d'éventuelles sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, à l'égard des adhérents contrevenant aux Statuts d'Enorga et au présent Règlement intérieur.

6. COMPOSITION DE L'INSTANCE DISCIPLINAIRE

L'instance disciplinaire sera composée par les Membres du Bureau et le directeur du Centre ou son représentant

La présence de trois membres minimum est requise pour pouvoir statuer.

7. MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

Suite à un défaut de dépôt de documents ou une absence de régularisation suite à une demande de l'OGA, l'adhérent encourt une procédure d'exclusion en cas de :

- non dépôt d'un élément nécessaire à la réalisation des missions de prévention fiscale
- non réponse aux questions posées par l'OGA
- absence de régularisation relevée et demandée par l'OGA

En cas de manquement, l'adhérent fera l'objet d'une procédure de relance. Sans réponse ou avec une réponse non satisfaisante ou partielle, son dossier rentrera dans le cadre de la procédure disciplinaire en étant averti préalablement par lettre recommandée ou mail "sécurisé".

7.1 Convocation de l'adhérent

L'adhérent sera invité, par lettre recommandée avec avis de réception ou mail "sécurisé", à se présenter, muni de tous les documents nécessaires à sa défense.

7.2 Echelle des sanctions

Les faits reprochés aux adhérents pouvant être de nature différente, et par souci d'équité, des sanctions graduées seront appliquées en fonction de la gravité des fautes relevées.

Celles-ci peuvent être les suivantes :

- Avertissement avec inscription au dossier pendant un ou deux ans avec éventuellement mise sous surveillance stricte des obligations.
- Exclusion

Cette liste n'est pas exhaustive, les Membres de l'instance disciplinaire ayant toute latitude pour examiner les dossiers, cas par cas.

Décision

La décision prise par les membres de l'instance sera notifiée à l'adhérent par lettre recommandée avec avis de réception ou par mail "sécurisé".

8. EXCLUSION A LA DEMANDE DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'instance disciplinaire précitée est également chargée d'examiner les dossiers des adhérents concernés par l'article L166 L.P.F.

8.1 Convocation de l'adhérent

Dès réception du courrier du Directeur Régional des Impôts, l'adhérent sera invité, par lettre recommandée avec avis de réception ou par mail "sécurisé", à se présenter devant l'instance disciplinaire, muni de tous les documents nécessaires à sa défense.
Il pourra se faire assister de son Conseil.

8.2 Décision de l'instance disciplinaire

La décision prise par les membres de l'instance sera notifiée à l'adhérent par lettre recommandée avec avis de réception ou par mail "sécurisé".