RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Extrait du
Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Identifiant juridique : BOI-ANNX-000401-30/01/2019
Date de publication : 30/01/2019
Date de fin de publication : 20/12/2021

Autres annexes

ANNEXE - DJC - Texte de la charte des bonnes pratiques des organismes agréés

Sommaire :

I. Missions
A. Formation et information
B. Missions accessoires
C. Sanctions
II. Fonctionnement
A. Autonomie
B. Conseils d'administration
C. Sous-traitance
D. Rétributions
E. Indemnisation des administrateurs
F. Bureaux secondaires
III. Adhérents
A. Publicité, démarchage et information
B. Adhésion
C. Registre des adhérents
D. Tarification et cotisations

La présente charte, élaborée en concertation avec les principales fédérations d'organismes de gestion agréés (OGA), contient, complémentairement aux textes législatifs et réglementaires, les règles de conduite dont le respect est nécessaire à l'obtention et à la conservation des agréments délivrés par l'administration fiscale.

I. Missions

Les missions obligatoires des OGA sont les suivantes :

- pour les centres de gestion agréés (CGA), apporter aux industriels, commerçants, artisans et agriculteurs une assistance en matière de gestion et leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières ;

- pour les associations agréées (AA), développer 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 de la profession d'expert-comptable , et faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales chez les membres des professions libérales et titulaires de charges et offices, ainsi que leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières ;

- pour les organismes mixtes de gestion agréés (OMGA), fournir à leurs adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs les services fournis par les centres de gestion agréés, et à leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les services fournis par les associations agréées ;

- pour les OGA, l'examen périodique de sincérité (EPS) et l'examen annuel de la cohérence, de la concordance et de la vraisemblance (ECCV) des déclarations de leurs adhérents.

En outre, ces structures réalisent des actions de formation et d'information et proposent d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de leurs adhérents.

A. Formation et information

Les OGA doivent veiller à la qualité et la diffusion d'une formation et d'informations qui participent activement à leur mission d'aide à la gestion.

Les programmes de formation et les séances d'information doivent avoir un lien avec l'activité professionnelle exercée par les adhérents et concerner l'un des domaines suivants : gestion (y compris en matière de ressources humaines), comptabilité, fiscalité, droit.

Toutefois, les OGA fournissent, pour ceux de leurs adhérents qui en font la demande, une assistance technique et un accompagnement aux démarches administratives dans des domaines autres que la comptabilité et la fiscalité.

Outre l'adhérent, le bénéficiaire des formations ou des séances d'information organisées par les OGA peut être le représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié, etc.).

L'OGA peut organiser la sous-traitance d'une partie de ses activités auprès de prestataires professionnels, lorsqu'il ne dispose pas des moyens et compétences nécessaires et sous réserve qu'il conserve la maîtrise de l'ensemble des formations proposées et de l'information délivrée à ses adhérents.

Le lieu et les prestations qui les accompagnent doivent être justifiés au regard de l'objet des formations ou des séances d'information et ne pas entraîner de dépenses disproportionnées.

Les directions départementales des finances publiques (DDFiP) ou directions régionales des finances publiques (DRFiP) sont destinataires chaque année des programmes de formation et veillent au respect des principes énoncés dans la présente charte.

Les OGA peuvent proposer des programmes de formation en ligne ("e-learning") à destination de leurs adhérents.

B. Missions accessoires

Sans préjudice des domaines réservés aux professions réglementées du chiffre et du droit, des prestations accessoires peuvent être réalisées au profit des adhérents.

Les missions accessoires admises sont l'établissement des déclarations fiscales et sociales à la demande de l'adhérent, et la fourniture d'audits techniques avec encadrement des cas concernés.

Si l'OGA peut justifier de compétences et moyens suffisants, avec l'appui éventuel de prestataires extérieurs et si ses statuts le prévoient, il peut fournir des prestations d'audits techniques liés à l'activité des entreprises, afin d'orienter, renseigner et sensibiliser celles-ci aux conditions d'une meilleure gestion de leur activité.

Les OGA, lorsqu'ils réalisent des statistiques sur les données générales qui leur sont communiquées, s'interdisent toute utilisation commerciale de ces statistiques et toute diffusion de données nominatives.

C. Sanctions

Les OGA mettent en œuvre dans les plus brefs délais la procédure disciplinaire, prévue dans les statuts ou le règlement intérieur de l'association, à l'encontre des adhérents ayant manqué à leurs obligations déclaratives, sur la foi des contrôles réalisés par les organismes ainsi que tout adhérent coupable, sur la foi d'informations communiquées par l'administration fiscale, de manquement délibéré, manœuvres frauduleuses ou opposition à contrôle fiscal. Ces informations sont communiquées par les DDFiP ou DRFiP dans le cadre de la mise en œuvre de l'article L. 166 du livre des procédures fiscales, lorsque le contrôle fiscal est terminé, c'est-à-dire lorsque l'ensemble des voies de droit propres à la procédure de contrôle sont épuisées. L'engagement d'un contentieux ne suspend pas la transmission de ces éléments.

Ces éléments permettent à l'OGA de mettre sous surveillance le dossier de l'adhérent et d'effectuer, dans les meilleurs délais, une enquête en vue de déterminer sous leur propre responsabilité si les manquements signalés sont susceptibles d'entraîner l'exclusion de l'adhérent.

L'ensemble de la procédure disciplinaire, quelle qu'en soit la cause, doit être formalisée par l'OGA.

II. Fonctionnement

A. Autonomie

Les OGA doivent disposer de moyens matériels et humains suffisants pour pouvoir garantir leur indépendance intellectuelle et financière.

Les contrats et conventions conclus entre l'OGA et un prestataire ou une structure extérieure doivent respecter les conditions normales de marché, notamment en matière de locations, de pratiques publicitaires, de mise à disposition de salariés, et de sous-traitance.

Les OGA ne peuvent externaliser des prestations de services informatiques (hébergement de serveurs informatiques, archivage électronique, etc.) à un de leurs administrateurs, ni au conseil d'un de leurs adhérents, ni à la structure dans laquelle exerce ledit conseil.

Les OGA ne doivent pas percevoir de subventions de leurs membres fondateurs.

Les OGA ne doivent pas subventionner de structure externe ni pratique le mécénat ou le parrainage.

B. Conseils d'administration

La composition des conseils d'administration respecte les règles visant à éviter la prédominance d'une structure externe au sein des organes décisionnels de l'OGA, afin de préserver l'impartialité et la qualité des travaux de l'OGA dans l'exercice de ses missions.

Parmi les organes dirigeants, trois collèges sont formés : celui des membres fondateurs, celui des membres associés, et celui des membres adhérents. Au sein des organes dirigeants, les pouvoirs de décision des membres fondateurs doivent être définis dans les statuts et les adhérents doivent être représentés par au moins un tiers des membres du conseil d'administration.

Il ne peut être attribué plus d'un tiers des sièges à des personnes exerçant une activité salariée, libérale ou d'administrateur bénévole au sein d'une même personne morale, ou de personnes morales liées entre elles au sens du 12 de l'article 39 du code général des impôts (CGI), ou adhérentes ou affiliées entre elles.

Les membres associés peuvent être représentés par au plus un tiers des membres du conseil d'administration.

Chaque membre au conseil d'administration dispose d'une voix. Pour le décompte des sièges en cas de nombres décimaux, la répartition entre les trois collèges est effectuée de manière à ce que le nombre de membres du collège des adhérents ne soit pas inférieur à celui des membres de chacun des autres collèges.

Le conseil d'administration ni aucun de ses membres ne peut interférer dans les conclusions du compte rendu de mission (CRM) d'un adhérent, hormis dans le cas d'une procédure disciplinaire.

C. Sous-traitance

La sous-traitance consiste, pour l'OGA, à demander à un intervenant extérieur de réaliser une partie des missions qui lui sont dévolues. Ces missions sont celles qui lui incombent obligatoirement en application de la loi et de la réglementation et qui sont couvertes par la cotisation annuelle versée par les adhérents.

La sous-traitance d'une partie de ces missions auprès de prestataires extérieurs peut être réalisée dans la mesure où les OGA conservent la responsabilité et la maîtrise intellectuelle des travaux réalisés par des tiers.

De ce fait, l'ECCV, l'EPS, la formation, la diffusion d'informations et le dossier de gestion doivent être contrôlés directement par l'OGA, responsable de la relation avec l'adhérent, même si une partie des tâches techniques nécessaires à l'accomplissement de ces travaux peut impliquer de faire appel à des compétences extérieures, dans des conditions normales de marché.

Les missions d'opinion, de rectification et de sanction doivent donc rester de la stricte compétence des OGA.

Les OGA ne peuvent sous-traiter la réalisation de missions non obligatoires, à l'exception des audits techniques.

En tout état de cause, les dépenses de sous-traitance des missions obligatoires d'un OGA, hors formation, ne sauraient excéder 30 % du montant total de ses charges d'exploitation.

Les OGA ne peuvent sous-traiter une mission de contrôle à un professionnel étant ou ayant été le conseil de l'adhérent depuis moins de trois ans. Cette interdiction s'étend à la structure dans laquelle exerce ledit conseil.

D. Rétributions

Les OGA ne peuvent rétribuer un intervenant (professionnel de l'expertise comptable, conseil, etc.) pour la production et la transmission de données EDI (déclarations, tableaux OG, attestations d'adhésion, etc.), en dehors de la rémunération versée à un partenaire EDI, conformément aux conditions normales de marché.

Les OGA ne peuvent rétribuer un intervenant (professionnel de l'expertise comptable, cabinet d'avocat, etc.) pour la transmission des documents et des pièces justificatives qu'ils doivent examiner dans le cadre de l'EPS.

Les OGA ne peuvent rétribuer, directement ou indirectement, un intervenant (professionnel de l'expertise comptable, cabinet d'avocat, etc.) pour l'apport ou le maintien d'adhérents.

E. Indemnisation des administrateurs

Les OGA peuvent rémunérer les fonctions électives, sous forme d'indemnités forfaitaires versées aux administrateurs.

Sont donc autorisés :

- les rémunérations pour fonctions électives versées aux administrateurs, lorsqu'elles correspondent à une somme forfaitaire versée en fonction de la participation aux réunions (sous réserve des interdictions inhérentes aux différentes réglementations professionnelles) du conseil d'administration et plus largement des réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'OGA ;

Remarque : L'indemnisation pour représentation dans le cadre de manifestations extérieures à l'OGA n'est pas admise, et dans ce cas, seuls les remboursements pour frais sont autorisés.

- les rémunérations pour fonctions techniques versées aux administrateurs dans le cadre de la sous-traitance (dossiers de gestion, examens approfondis de déclarations fiscales, EPS, animation d'actions de formation ou d'information). Elles sont admises dans la mesure où elles sont encadrées : envoi d'une lettre de mission à l'intervenant, fixation du montant des honoraires en assemblée générale, réalisation effective des travaux ;

- le remboursement de frais engendrés par l'exercice des fonctions d'administrateurs des OGA, dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité et qu'ils sont inhérents à ces fonctions (frais de déplacement, de repas, de séjour, etc.).

Sont prohibées les indemnités dont le montant n'est pas objectif, forfaitaire et identique pour tous les administrateurs mais fixé de manière subjective, dans le but de compenser spécialement le manque à gagner d'un administrateur au regard de son revenu habituel.

Les fonctions d'administrateur et de salarié de l'OGA ne peuvent être cumulées.

Ces indemnités, d'un montant identique pour tous les bénéficiaires, doivent être clairement approuvées en conseil d'administration et en assemblée générale de l'OGA. Les administrateurs, afin de justifier du versement de ces indemnités, doivent émarger les feuilles de présence lors de chaque réunion.

F. Bureaux secondaires

L'objectif d'égalité de traitement entre les OGA implique que toutes les entités réalisant leurs missions, quelle que soit leur forme, soient clairement identifiées et puissent être contrôlées de manière équivalente sur l'ensemble du territoire.

Les OGA s'engagent à communiquer l'existence, la création ou la fermeture de bureaux secondaires à la DRFiP dont ils relèvent au titre de l'agrément, tout comme aux DRFiP sur le territoire desquelles sont situés ces bureaux secondaires.

Les bureaux secondaires doivent disposer des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des EPS et des ECCV des déclarations pour au moins cinq cents adhérents.

Les DRFiP en charge de l'agrément de l'OGA collaborent avec leurs homologues, dans le ressort desquels sont installés les bureaux secondaires.

III. Adhérents

A. Publicité, démarchage et information

Le recours à la publicité est autorisé pour les OGA, sous réserve du maintien de l'interdiction de pratiques déloyales ou non conformes au fonctionnement d'un organisme associatif.

Les actions de démarchage sont autorisées sous réserve de :

- procurer au public qu'elles visent une information utile ;

- être mises en œuvre avec discrétion ;

- adopter une expression décente et empreinte de retenue ;

- ne contenir aucune inexactitude, ne pas être susceptible d'induire le public en erreur ;

- être exemptes de tout élément comparatif.

Sur les sites Internet, ou par le biais des réseaux sociaux, un accès libre peut être aménagé vers une page d'accueil sur laquelle doit figurer l'ensemble de la tarification des prestations offertes par l'organisme (cotisation, prestations facturées distinctement). Les informations diffusées ont valeur contractuelle et doivent être respectées par l'organisme agréé dans la mise en œuvre de sa facturation.

Des réunions d'information peuvent être réalisées à destination de futurs adhérents.

Sont prohibés la publicité comparative, la publicité agressive ou mensongère (notamment celle susceptible d'induire l'adhérent en erreur quant à l'implantation territoriale de l'OGA), portant atteinte à la crédibilité de l'institution. Les mêmes règles s'appliquent aux messages diffusés par les OGA par le biais de leur site Internet et des réseaux sociaux.

B. Adhésion

Est considéré comme adhérent le contribuable qui a été membre adhérent pendant toute la durée de l'exercice considéré, sous réserve des exceptions prévues par la réglementation.

L'OGA ne peut ni délivrer d'adhésion à effet rétroactif, ni différer la délivrance des attestations annuelles d'adhésion.

C. Registre des adhérents

À compter de 2017, les OGA doivent tenir le registre de leurs nouveaux adhérents sous forme dématérialisée. Les logiciels de tenue de registre au sein des OGA permettent un enregistrement chronologique des opérations, interdisent toute suppression ou adjonction ultérieure et permettent la production de listes des modifications.

Les OGA envoient sur une base régulière, au moins annuelle, au correspondant départemental des organismes agréés par fichier informatique, les modifications (adhésions, radiations, démissions) apportées au registre de leurs adhérents. Les conditions de cette transmission doivent être définies en partenariat entre l'organisme agréé et la DDFiP ou DRFiP. L'administration fiscale s'engage à ne faire aucun usage de ces informations à des fins de contrôle fiscal et à veiller à la stricte séparation entre les fonctions de correspondant départemental des organismes agréés et de vérificateur.

Le registre permet de différencier les adhérents dont les contrôles sont assurés par un bureau secondaire et, pour les OMGA, les adhérents industriels, commerçants, artisans et agriculteurs, des adhérents exerçant des professions libérales ou titulaires de charge ou d'office.

D. Tarification et cotisations

Les cotisations réclamées aux adhérents d'un même CGA, d'une même AA ou d'un même OMGA sont identiques, quels que soient la qualité, le statut juridique ou le régime d'imposition de ceux-ci.

En revanche, les OMGA peuvent appliquer une cotisation différenciée aux adhérents industriels, commerçants, artisans et agriculteurs et aux adhérents exerçant des professions libérales ou titulaires de charge ou d'office. Le différentiel entre le montant de cotisation le plus faible et le plus élevé ne peut être supérieur à 20 % du montant de la cotisation maximum, dans le respect des dispositions de l'article 371 Z septies de l'annexe II au CGI.

Peuvent bénéficier d'une cotisation réduite :

- les primo-adhérents en début d'activité pour leur première année d'adhésion ;

- les adhérents soumis au régime « micro » .

Les OMGA ne peuvent pas appliquer une cotisation réduite de montants différents selon que l'adhérent est :

- primo-adhérent BIC/BA ou primo-adhérent BNC ;

- soumis à un régime « micro » BIC/BA ou « micro » BNC.

En revanche, les OGA peuvent pratiquer un montant de cotisation réduit différent pour les primo-adhérents de celui pratiqué pour les adhérents soumis à un régime « micro ».

Toutefois, une cotisation majorée peut être appliquée aux sociétés de personnes, calculée en fonction du nombre d'associés, si le règlement intérieur de l'AA ou de l'OMGA le prévoit et que l'affichage des tarifs des cotisations le mentionne expressément.

Les formations et les séances d'information peuvent faire l'objet d'une facturation distincte lorsque l'OGA est en mesure d'en justifier le surcoût (exemples : formation nécessitant la location d'un matériel adéquat ou d'une salle de capacité suffisante, ou encore le recours à un prestataire extérieur, assistance et information personnalisées sur le dossier de l'adhérent).

Parmi les prestations de services allant au-delà des missions légales, seuls l'élaboration des déclarations fiscales et sociales lorsque l'adhérent a demandé ce service, et les audits techniques peuvent faire l'objet d'une facturation distincte. Les frais facturés doivent être clairement identifiés et distingués de la cotisation annuelle d'adhésion.

Aucune modulation de la cotisation en fonction de la nature, de l'ancienneté de l'adhésion ou de l'appartenance de l'adhérent à un syndicat n'est admise.

Les OGA ne peuvent facturer distinctement à leurs adhérents des frais de saisie entraînés par le mode de transmission des déclarations choisi par l'adhérent.

Les OGA ne peuvent exiger de leurs nouveaux membres un droit d'entrée en sus de la cotisation annuelle.

Commentaire(s) renvoyant à ce document :

DJC - Organismes agréés - Contrôle des organismes agréés
DJC - Organismes agréés - Moyens financiers
DJC - Organismes agréés - Création des CGA, des AA et des OMGA - Modalités de l'agrément - Signature de la convention