

Extrait du
Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Identifiant juridique : BOI-DJC-OA-10-20-20-20/12/2021

Date de publication : 20/12/2021

DJC - Centres de gestion, associations agréés et organismes mixtes agréés (CGA, AA et OMGA) - Création des CGA, des AA et des OMGA - Modalités de l'agrément - Octroi et renouvellement de l'agrément des CGA, des AA et des OMGA

Positionnement du document dans le plan :

DJC - Dispositions juridiques communes

Centres de gestion, associations agréés et organismes mixtes agréés (CGA, AA et OMGA)

Titre 1 : Création des CGA, des AA et des OMGA

Chapitre 2 : Modalités de l'agrément

Section 2 : Octroi et renouvellement de l'agrément des CGA, des AA et des OMGA

Sommaire :

I. Octroi de l'agrément

A. Dépôt de la demande

B. Instruction de la demande d'agrément par le directeur régional des finances publiques situé au chef-lieu de région

C. Décision d'agrément

1. Forme et délai de la décision

2. Notification de la décision

3. Date d'effet et durée de la décision

4. Voies de recours

II. Renouvellement de l'agrément des centres de gestion, des associations et des organismes mixtes de gestion agréés

A. Présentation des demandes de renouvellement d'agrément

B. Instruction du dossier de renouvellement de l'agrément

C. Décision du DRFiP

D. Date d'effet et durée de la décision

I. Octroi de l'agrément

(1)

10

La procédure d'agrément pour un centre de gestion ou une association comporte trois phases :

- dépôt de la demande d'agrément par le centre ou l'association ([code général des impôts \[CGI\]](#), [ann. II, art. 371 F](#) et [CGI, ann. II, art. 371 R](#)) ;
- instruction de la demande d'agrément par l'administration ;
- décision du directeur régional des finances publiques (DRFiP) de la région dans laquelle le centre ou l'association a son siège ([CGI, ann. II, art. 371 G](#) et [CGI, ann. II, art. 371 S](#)).

15

Conformément à l'[article 1649 quater K ter du CGI](#), l'agrément spécifique d'organisme mixte de gestion agréé est accordé à un centre de gestion ou à une association agréée préexistant. En conséquence, un organisme mixte ne peut être créé ex nihilo, cette création ne pouvant procéder que de la transformation d'un centre de gestion ou d'une association agréée créée préalablement.

Conformément à l'[article 371 Z quater de l'annexe II au CGI](#), l'agrément spécifique d'organisme mixte de gestion agréé se substitue à l'agrément précédemment délivré au centre de gestion ou à l'association agréée préexistant.

A. Dépôt de la demande

20

Conformément à l'[article 371 F de l'annexe II au CGI](#) et à l'[article 371 R de l'annexe II au CGI](#), les centres de gestion et les associations agréés doivent déposer une demande d'agrément auprès de la direction départementale ou, le cas échéant, régionale des finances publiques du département dans lequel le centre ou l'association agréée a son siège.

Elle est établie sur papier libre, en double exemplaire, et doit se référer aux dispositions :

- de l'[article 1649 quater C du CGI](#) à l'[article 1649 quater E bis du CGI](#) et de l'[article 371 A de l'annexe II au CGI](#) à l'[article 371 LE de l'annexe II au CGI](#) pour les centres de gestion ;
- de l'[article 1649 quater F du CGI](#) à l'[article 1649 quater H du CGI](#) et de l'[article 371 M de l'annexe II au CGI](#) à l'[article 371 Z de l'annexe II au CGI](#) pour les associations.

Elle doit comporter la dénomination du centre ou de l'association, l'adresse de son siège social et la référence au Journal officiel rendant publique sa création. Elle est signée par le président ou par l'un de ses administrateurs accrédité à cet effet.

25

Conformément à l'[article 371 Z octies de l'annexe II au CGI](#), les centres de gestion et les associations agréées qui demandent l'agrément spécifique d'organisme mixte de gestion agréé doivent déposer une demande d'agrément auprès de la direction départementale ou, le cas échéant, régionale des finances publiques du département dans lequel l'organisme a son siège. Elle est établie sur papier libre, en double exemplaire, et doit se référer aux dispositions de l'[article 1649 quater K ter du CGI](#) et de l'[article 371 Z bis de l'annexe II au CGI](#) à l'[article 371 Z sexdecies de l'annexe II au CGI](#).

Elle doit comporter la dénomination de l'organisme mixte, l'adresse de son siège social et la référence au Journal officiel rendant publique sa création.

Elle est signée par le président du centre de gestion ou de l'association agréée qui fait la demande d'agrément spécifique ou par l'un de ses administrateurs accrédités à cet effet.

30

En outre, la demande est accompagnée des documents désignés à l'article 371 F de l'annexe II au CGI, à l'article 371 R de l'annexe II au CGI et à l'article 371 Z octies de l'annexe II au CGI.

Ces documents, à produire en double exemplaire, sont :

- le texte des statuts et, le cas échéant, du règlement intérieur du centre, de l'association ou de l'organisme mixte ;
- la justification de l'exécution des formalités prévues par la législation en vigueur pour la création et la régularité du fonctionnement du centre, de l'association ou de l'organisme mixte. Pour les centres, associations ou organismes mixtes dont le siège est situé dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle régis par les dispositions du code civil local, il s'agit de l'attestation délivrée par le greffe du tribunal judiciaire indiquant que l'organisme a satisfait aux formalités de publicité requises ;
- la liste des personnes qui dirigent ou administrent le centre, l'association ou l'organisme mixte avec, pour chacune d'elles, l'indication de son nom, prénom(s), date et lieu de naissance, nationalité, domicile, profession et nature de l'activité exercée dans le centre, l'association ou l'organisme mixte ;
- pour chacun des dirigeants ou administrateurs, le certificat mentionné à l'[article 371 D de l'annexe II au CGI](#), ou l'engagement sur l'honneur en tenant lieu. L'engagement sur l'honneur n'a pas vocation à se substituer au certificat de moralité prévu à l'article 371 D de l'annexe II au CGI. En effet, l'attestation sur l'honneur suscitée a une portée temporaire, dans l'attente de l'obtention du certificat de moralité du dirigeant ou de l'administrateur ;
- la liste des membres à la date de la présentation de la demande, avec indication de leur nom, de leur profession et du lieu d'exercice de celle-ci. Cette liste peut, soit être limitée aux adhérents relevant de l'impôt sur le revenu d'après un régime réel d'imposition, soit concerner l'ensemble des adhérents. Dans ce dernier cas, les noms des adhérents imposés d'après leur bénéfice réel doivent apparaître de manière distincte ;

- une copie du contrat d'assurance mentionné à l'[article 371 EA de l'annexe II au CGI](#) et à l'[article 371 QA de l'annexe II au CGI](#) ;
- l'engagement prévu à l'[article 371 EB de l'annexe II au CGI](#) et à l'article 371 QA de l'annexe II au CGI, concernant le respect du secret professionnel ;
- le texte de la convention conclue entre le directeur départemental ou régional des finances publiques du département dans lequel le centre, l'association ou l'organisme mixte a son siège et le président du centre, de l'association ou de l'organisme ;
- une notice indiquant la nature des services rendus par le centre, l'association ou l'organisme mixte à ses membres adhérents ;
- un rapport des personnes ou organismes qui ont pris l'initiative de la création du centre, de l'association ou de l'organisme mixte. Ce rapport doit notamment indiquer la nature des prestations à fournir aux adhérents, le nombre et la qualité des professionnels auxquels il sera fait appel, la nature et l'importance des matériels utilisés par l'organisme ;
- une attestation sur l'honneur de chacun des administrateurs, selon laquelle ils ne sont pas frappés par les interdictions prévues à l'[article 371 K bis de l'annexe II au CGI](#), à l'[article 371 V bis de l'annexe II au CGI](#) et à l'[article 371 Z terdecies de l'annexe II au CGI](#). D'une durée de deux ans, ces interdictions d'exercice des fonctions d'administrateur au sein d'un organisme agréé sont consécutives à une décision de non-renouvellement ou de retrait d'agrément d'un organisme agréé dans lesquels les personnes concernées ont exercé de telles fonctions. Ces interdictions s'appliquent auxdites décisions prononcées pour un motif autre que la seule infraction aux conditions de seuil minimum d'adhérents.

40

Après s'être assuré que le dossier d'agrément est complet, le directeur départemental ou régional des finances publiques en délivre récépissé.

À défaut, il refuse le dépôt du dossier et invite le centre ou l'association à le compléter dans un délai de 15 jours. Après réception des pièces manquantes, il en délivre récépissé.

La délivrance du récépissé a pour effet de faire courir le délai imparti au directeur régional des finances publiques pour se prononcer sur la demande d'agrément.

45

Après s'être assuré que le dossier d'agrément spécifique d'organisme mixte de gestion agréé déposé par le centre de gestion ou l'association agréée est complet, le directeur départemental ou régional des finances publiques en délivre récépissé à cet organisme.

A défaut, il refuse le dépôt du dossier et invite le centre ou l'association agréée qui souhaite se transformer en organisme mixte à le compléter dans un délai de 15 jours. Après réception des pièces manquantes, il en délivre récépissé.

La délivrance du récépissé a pour effet de faire courir le délai imparti au directeur régional des finances publiques pour se prononcer sur la demande d'agrément spécifique.

B. Instruction de la demande d'agrément par le directeur régional des finances publiques situé au chef-lieu de région

50

Dès délivrance du récépissé de la demande d'agrément, le directeur départemental des finances publiques du département dans lequel le centre ou l'association a son siège transmet au directeur régional des finances publiques situé au chef-lieu de la région dans laquelle le centre ou l'association a son siège, un exemplaire du dossier d'agrément.

Le second exemplaire est conservé par la direction départementale des finances publiques du département dans lequel le centre ou l'association a son siège.

À l'occasion de cette transmission, le directeur départemental des finances publiques formule toutes observations utiles après s'être assuré, notamment, que l'effectif du centre ou de l'association est conforme aux prescriptions de l'[article 371 B de l'annexe II au CGI](#) ou de l'[article 371 N de l'annexe II au CGI](#) selon la nature de la structure.

55

Dès délivrance du récépissé de la demande d'agrément spécifique d'organisme mixte de gestion agréé, le directeur départemental des finances publiques du département dans lequel le centre ou l'association qui a effectué la demande a son siège transmet au directeur régional des finances publiques situé au chef-lieu de la région dans laquelle ce centre ou cette association a son siège, un exemplaire du dossier d'agrément spécifique.

Le second exemplaire est conservé par la direction départementale des finances publiques du département dans lequel le centre ou l'association a son siège.

A l'occasion de cette transmission, le directeur départemental des finances publiques formule toutes observations utiles après s'être assuré, notamment, que l'effectif de l'organisme mixte est conforme aux prescriptions de l'[article 371 Z ter de l'annexe II au CGI](#).

(60 à 140)

C. Décision d'agrément

1. Forme et délai de la décision

150

Le directeur régional des finances publiques rend sa décision d'agrément ou de refus d'agrément dans un délai de quatre mois à compter de la date de délivrance du récépissé de la demande d'agrément ([CGI, ann. II, art. 371 H](#), [CGI, ann. II, art. 371 T](#) et [CGI, ann. II, art. 371 Z decies](#)).

L'absence de décision dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Les décisions de refus d'agrément doivent être motivées.

À cet égard, la seule indication que l'organisme ne satisfait pas aux conditions de la loi ou du décret est insuffisante. Les décisions de refus d'agrément doivent être étayées des éléments de justification propres à chaque cas particulier.

Des modèles de décisions d'agrément sont proposés aux [BOI-LETTRE-000161](#), [BOI-LETTRE-000165](#) et [BOI-LETTRE-000243](#) et des modèles de refus aux [BOI-LETTRE-000162](#), [BOI-LETTRE-000166](#) et [BOI-LETTRE-000244](#).

2. Notification de la décision

160

Les décisions d'octroi d'agrément sont notifiées aux organismes sous forme d'une simple lettre.

Les décisions de refus d'agrément sont notifiées par pli recommandé avec demande d'accusé de réception.

3. Date d'effet et durée de la décision

170

L'agrément prend effet à compter de sa notification ou, à défaut, à l'expiration du délai de quatre mois suivant la délivrance du récépissé de la demande.

L'agrément initial est délivré pour une période de trois ans et les suivants pour une période de six ans ([CGI, ann. II, art. 371 J](#), [CGI, ann. II, art. 371 U](#) et [CGI, ann. II, art. 371 Z undecies](#)).

4. Voies de recours

180

Les décisions de refus d'agrément peuvent être déférées à la juridiction administrative par la voie du recours pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à compter du jour de la réception de l'avis portant notification de la décision attaquée.

II. Renouvellement de l'agrément des centres de gestion, des associations et des organismes mixtes de gestion agréés

190

Aux termes de l'article 371 J de l'annexe II au CGI, de l'article 371 U de l'annexe II au CGI et de l'article 371 Z undecies de l'annexe II au CGI, la demande de renouvellement d'agrément doit être présentée au directeur départemental ou régional des finances publiques du département dans lequel l'organisme agréé a son siège six mois au plus tard avant l'expiration de l'agrément en cours.

À cette occasion et conformément aux textes précités, il est tenu compte de l'action exercée :

- par le centre ou l'organisme mixte pour améliorer la gestion des entreprises adhérentes et s'assurer de la sincérité des résultats qu'elles déclarent s'agissant des adhérents industriels, commerçants, artisans et agriculteurs ;
- par l'association ou l'organisme mixte pour améliorer la connaissance des revenus de ses adhérents membres des professions libérales ou titulaires de charges et offices.

Une analyse est effectuée à partir :

- des états OA1 et des informations obtenues par l'agent de l'administration lors de ses visites dans le centre, l'association ou l'organisme mixte ;
- des informations obtenues lors des délibérations des organes dirigeants du centre, de l'association ou de l'organisme mixte, lorsqu'elles sont relatives au budget et aux conditions de fonctionnement de celui-ci, auxquelles le directeur départemental ou régional des finances publiques du lieu du siège participe, avec voix consultative ;
- des éléments recueillis à l'occasion de l'entretien annuel que le directeur départemental ou régional des finances publiques est invité à organiser avec les dirigeants des centres, des associations et des organismes mixtes relevant de son ressort territorial, afin de dresser un bilan de leur fonctionnement ;
- des suites réservées aux renseignements que l'administration leur a communiqués.

200

La délivrance et le renouvellement de l'agrément obéissent à la même procédure. D'une manière générale, il convient donc de se reporter aux dispositions du I § 10 et suivants, sous réserve des précisions suivantes.

A. Présentation des demandes de renouvellement d'agrément

210

L'agrément n'est susceptible d'être renouvelé que sur demande expresse de l'organisme agréé.

Il en est délivré récépissé.

Afin d'éviter les demandes tardives de renouvellement et de faciliter le déroulement de la procédure, le directeur départemental ou régional des finances publiques adresse aux centres, associations ou organismes mixtes une lettre au plus tard neuf mois avant l'expiration de l'agrément ([BOI-LETTRE-000163](#), [BOI-LETTRE-000167](#) et [BOI-LETTRE-000245](#)).

Cette lettre comprend :

- un rappel de l'obligation de solliciter le renouvellement de l'agrément au plus tard six mois avant l'expiration de celui en cours ;
- la liste des documents qui doivent être joints à la demande ([BOI-ANNX-000461](#)). Il s'agit de l'ensemble des pièces énumérées à l'[article 371 F de l'annexe II au CGI](#), à l'[article 371 R de l'annexe II au CGI](#) et à l'[article 371 Z octies de l'annexe II au CGI](#) exigées lors du dépôt initial.

Les centres, associations et organismes mixtes peuvent toutefois se dispenser d'annexer à leur demande les pièces qui ont déjà été produites lors de leur demande initiale d'agrément, à la condition qu'aucune modification ne soit intervenue depuis cette date ou que l'administration en ait été informée dans les formes et délais légaux.

De même, il est possible de ne pas exiger la liste des adhérents lorsque le registre des adhésions est correctement tenu.

Le représentant de l'administration auprès du centre s'assurera qu'il en est bien ainsi et que le nombre d'adhérents correspond à celui annoncé.

220

À leur demande de renouvellement d'agrément, les dirigeants doivent joindre un rapport sur l'action menée jusqu'alors par le centre, l'association ou l'organisme mixte en vue d'exécuter ses obligations légales.

Toutefois, ce rapport n'est pas demandé lorsque l'organisme agréé a fourni à l'agent de l'administration la totalité des informations nécessaires à l'établissement de son compte rendu annuel (états OA 1).

Dans ce cas, il est seulement demandé aux dirigeants d'indiquer leurs projets de développement pour la période suivante d'agrément (investissements prévisibles, modifications dans l'organisation interne, éventuelles améliorations dans l'exécution des missions).

Le directeur régional des finances publiques rend sa décision dans les mêmes conditions que pour l'agrément initial, dans le délai de quatre mois à compter de la délivrance du récépissé.

L'absence de décision dans ce délai vaut décision de renouvellement de l'agrément.

B. Instruction du dossier de renouvellement de l'agrément

230

La demande de renouvellement de l'agrément établie en double exemplaire, ainsi que ses annexes, sont adressées au directeur départemental ou régional des finances publiques du département dont dépend le siège du centre, de l'association ou de l'organisme mixte, au plus tard six mois avant l'expiration de l'agrément.

Le directeur, après avoir procédé à un examen formel de ces documents, en délivre récépissé si le dossier est complet.

Lorsque le dossier est incomplet, il invite le centre, l'association ou l'organisme mixte à le compléter dans un délai de 15 jours.

Après réception des pièces manquantes, il en délivre récépissé. La délivrance du récépissé a pour effet de faire courir le délai imparti au directeur régional des finances publiques pour se prononcer sur la demande de renouvellement d'agrément.

Il examine ensuite la demande de renouvellement au fond à l'aide des éléments qu'il détient et des renseignements communiqués par le centre, l'association ou l'organisme mixte, signe une nouvelle convention et adresse ensuite le dossier au directeur régional des finances publiques situé au chef-lieu de la région dans laquelle le centre, l'association ou l'organisme mixte a son siège en y joignant un rapport où sont consignées ses observations.

Afin d'assurer le respect du secret professionnel auquel sont tenus les agents de l'administration fiscale, les développements du rapport relatifs à l'action exercée par le centre, l'association ou l'organisme mixte ne doivent contenir aucun renseignement d'ordre individuel concernant des contribuables nommément désignés mais doivent se borner à faire état, le cas échéant, de pourcentages ou de résultats globaux se rapportant aux constatations effectuées.

C. Décision du DRFiP

240

Le directeur régional des finances publiques statue dans les mêmes conditions et délais que pour la demande d'agrément (I-C-1 § 150).

Les conséquences à l'égard des adhérents du refus de renouvellement de l'agrément sont identiques à celles du retrait d'agrément.

Les décisions défavorables prises sur les demandes de renouvellement d'agrément peuvent être déférées à la juridiction administrative par la voie du recours pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à compter du jour de la réception de l'avis portant notification de la décision attaquée.

D. Date d'effet et durée de la décision

250

Le renouvellement d'agrément prend effet à compter de sa notification ou, à défaut, à l'expiration du délai de quatre mois suivant la délivrance du récépissé de la demande.

Le premier renouvellement est accordé pour trois ans.

La durée de l'agrément est portée à six ans à compter du deuxième renouvellement ([CGI, ann. II, art. 371 J](#), [CGI, ann. II, art. 371 O](#) et [CGI, ann. II, art. 371 Z undecies](#)).