

# Bulletin d'Adhésion

à retourner au CGA 86  
(Conditions à voir au verso)

CENTRE DE GESTION AGRÉÉ



DÉPARTEMENT DE LA VIENNE

22, rue Gay Lussac  
86000 POITIERS  
Tél. 05 49 61 23 80 - Fax 05 49 01 47 62  
Email : cga86@wanadoo.fr  
Site : cga86.fr

## ADHÉSION À TITRE INDIVIDUEL

M.  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>   
**Prénom :** .....  
**Nom :** .....  
**Nom Commercial :** .....  
**Date de naissance :** | | | | | | | | | | | |  
**Création :** Oui  Non  Si oui date | | | | | | | | | |

## ADHÉSION D'UNE SOCIÉTÉ OU D'UN GROUPEMENT

**Raison sociale :** .....  
**Nom Commercial :** .....  
**Nom du ou des gérants :** .....  
**Forme juridique :** ..... Si SARL, joindre lettre d'option  
**Nbre de membres :** | | | | Date de naissance : | | | | | | | | | |  
**Création :** Oui  Non  Si oui date : | | | | | | | | | |  
**Impôt Société :** Oui  Non

**Adresse professionnelle :** N° ..... Rue : .....  
Code postal : | | | | | Loc. : .....  
**Adresse personnelle :** N° ..... Rue : .....  
Code postal : | | | | | Loc. : .....  
**Tél.** | | | | | | | | | | **Port.** | | | | | | | | | | **Fax :** | | | | | | | | | |  
**Email :** ..... @ .....  
**Date d'exercice :** du ..... au .....  
**N° de Siret** | | | | | | | | | | **Code APE** | | | | | | | | | |  
**Profession :** ..... **Qualité :** Commerçant  Artisan   
**Régime Fiscal BIC** RSO  RSD  RNO  RND  Autre à préciser : .....  
**Régime Fiscal TVA**  

<b>Réel CA 3</b>		<b>Simplifié CA 12</b>
Mensuel	Trimestriel	

 (Cocher le régime)  
**Franchise TVA**   
**Cabinet Comptable :** Oui  Non   
**Nom de l'Expert-Comptable :** ..... **Nom du Collaborateur :** .....  
**Adresse du Cabinet :** .....

### LE SOUSSIGNÉ DÉCLARE :

- N'avoir jamais adhéré à un Centre de Gestion Agréé   
Avoir été adhérent du Centre de Gestion Agréé de : .....  
Adresse : .....  
pour la période du : ..... au : ..... (Transmettre le certificat de radiation ultérieurement).
- Adhérer au Centre de Gestion Agréé de la Vienne et exercer à titre habituel et constant une activité professionnelle dont les résultats sont soumis à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt société dans la catégorie des BIC.
- Avoir pris connaissance du tarif des cotisations et de mes obligations, notamment celles relatives au respect de l'engagement de sincérité fiscale et m'engage à les respecter de façon sincère et complète ainsi que les recommandations de l'association (voir au verso).
- S'engager à respecter l'ensemble des obligations prévues par le décret n° 79-638 du 27 juillet 1979, fixant les modalités de l'information des clients de ma qualité d'adhérent à un Centre de gestion agréé et des conséquences qui en résultent quant à l'acceptation des règlements par chèque (voir au verso). Je prends bonne note de la possibilité pour l'Association de s'assurer de la réalisation effective de ces obligations.
- S'engager à fournir lui-même ou par le membre de l'Ordre des Experts-Comptables chargé de sa comptabilité, le bilan, le compte de résultat, les déclarations de TVA, les documents de l'annexe légale fournis à l'Administration Fiscale ainsi que les informations complémentaires nécessaires à l'établissement du dossier de gestion et tous documents annexes visés à l'article 7-1° du décret 75.911 du 6.10.1975.
- Autoriser le centre à communiquer à l'Agent de l'Administration Fiscale, qui apporte son assistance technique au centre, les documents mentionnés ci-dessus.
- En cas de manquements graves ou répétés aux engagements et obligations sus énoncés, et pour non paiement de la cotisation (article 12 des statuts), le centre pourra prononcer mon exclusion, après m'avoir mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter ma défense sur les faits qui me sont reprochés.

Fait à ..... le .....

" Lu et approuvé "  
Signature de l'Adhérent,

Cadre réservé au Centre

Date de réception	n° d'adhérent	APE	Régime fiscal	Date d'adhésion

## QUAND ADHÉRER

L'adhésion à un Centre de Gestion Agréé est possible à tout moment **mais** pour bénéficier des avantages fiscaux au titre d'un exercice comptable donné, il faut en principe avoir été adhérent durant la totalité de cet exercice. Ce principe est néanmoins tempéré par les règles qui suivent :

### Si vous adhérez pour la première fois à un Centre de Gestion Agréé

L'abattement fiscal pourra vous être octroyé, au titre d'une année donnée, si vous adhérez dans les 5 mois du début d'exercice comptable ou dans les 5 mois du début d'activité.

### Si vous êtes actuellement membre d'un autre Centre de Gestion Agréé

Vous pouvez adhérer au Centre de Gestion Agréé de la Vienne à tout moment de l'année mais pour ne pas perdre les avantages fiscaux de l'année en cours il ne faut pas qu'il y ait une interruption, même d'un jour, de la qualité d'adhérent à un Centre de Gestion agréé.

Dès lors, il est préférable d'adhérer au Centre de Gestion Agréé de la Vienne, et d'avoir confirmation écrite de cette adhésion avant de démissionner de l'ancien CGA.

Le Centre de Gestion Agréé de la Vienne vous demandera de bien vouloir lui transmettre un certificat de radiation émanant de votre ancien Centre de Gestion Agréé, comportant vos dates d'entrée et de sortie.

NB : la déclaration afférente à l'exercice " n " est en principe examinée par l'Association dans laquelle vous avez la qualité d'adhérent au 31 décembre " n ".

### Si vous avez déjà été membre d'un Centre de Gestion Agréé

L'abattement fiscal pourra vous être accordé au titre d'un exercice donné uniquement si vous adhérez au Centre de Gestion Agréé de la Vienne au plus tard le dernier jour de l'exercice précédent.

Cependant, si vous avez perdu la qualité d'adhérent d'un Centre de Gestion Agréé à la suite de votre cession ou cessation d'activité, votre adhésion au Centre de Gestion Agréé de la Vienne pourra produire des effets immédiats sur le plan fiscal si elle intervient dans les 5 mois du début de votre nouvelle activité.

**NB : en cas d'adhésion par courrier, c'est le cachet de la poste qui fait foi de la date d'adhésion.**

## ADHÉSION DES SOCIÉTÉS ET DE LEURS ASSOCIÉS

**Si vous êtes membre d'une société ou d'un groupement** (SARL de famille, EURL, EARL, EIRL, GAEC, SNC, société de fait, société de participation, société en commandite,...) : **c'est la société ou le groupement qui doit adhérer** et qui a la qualité d'adhérent. Les associés ne sont pas tenus d'adhérer à titre individuel car l'attestation délivrée au groupement par le CGA ouvrira droit à l'abattement fiscal pour tous les associés à raison de leur quote-part dans les bénéfices de la société, quand bien-même les associés ne seraient pas adhérents à titre individuel.

**Toutefois**, si un associé exerce, en dehors de la société ou du groupement, **une activité commerciale, artisanale ou agricole individuelle**, il doit également adhérer à titre individuel pour bénéficier de l'abattement fiscal sur les résultats de cette activité individuelle.

## OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS

Pendant la totalité de la durée de son adhésion au Centre de Gestion Agréé de la Vienne :

- L'adhérent s'engage à **réunir et produire** tous les éléments nécessaires à l'établissement, soit par lui-même, soit par un membre de l'Ordre des Experts-Comptables, d'une comptabilité sincère de son exploitation. Pour l'exécution de cet engagement, le Centre recommande l'assistance d'un membre de l'Ordre des Experts-Comptables.

- L'adhérent s'engage à **donner mandat** au Centre pour télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure EDI-TDFC, ses attestations d'adhésion, ses déclarations de résultats, ainsi que les annexes et les documents accompagnant celles-ci.

- L'adhérent s'engage à **communiquer** au Centre directement ou par l'intermédiaire du Membre de l'Ordre des Experts-Comptables en charge du dossier : le bilan et le compte de résultat, ainsi que tous documents annexes, et, concernant les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, les documents prescrits par les instructions administratives pour en effectuer l'examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance.

- L'adhérent **autorise** le Centre à communiquer, à son correspondant auprès de l'Administration Fiscale, ainsi qu'à l'agent chargé de l'audit du Centre, les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'ils en font la demande.

- L'adhérent s'engage à **répondre** au Centre de Gestion Agréé de la Vienne de manière sincère et complète à toutes ses demandes de renseignements, d'explications ou de corrections, dans les délais et formes qui lui auront été indiqués.

- L'adhérent s'engage à **prendre connaissance** des diverses informations qui lui sont transmises par l'Association et s'engage à **respecter** de manière sincère et complète celles qui revêtent la forme d'une recommandation ou d'une obligation.

- L'adhérent s'engage à **prévenir** spontanément l'Association en cas de contrôle fiscal et à lui transmettre les résultats du contrôle (notamment la notification de redressement ou l'avis d'absence de redressement), y compris en cas de perte de l'abattement pour dépôt hors délais des déclarations.

- L'adhérent s'engage à **régler** dans les délais requis les cotisations dont il est redevable.

- L'adhérent s'engage à **informer** le Centre de Gestion Agréé de la Vienne, dès leur survenance, de tout changement relatif à ses nom, prénom ou raison sociale, adresse professionnelle, nature de l'activité exercée et mode d'exercice de la profession.

- L'adhérent s'engage à **accepter** les règlements par chèques, faire libeller ces chèques à son ordre, ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement, et en **informer** sa clientèle :

- en apposant dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, une affichette fournie par l'Association mentionnant la formule suivante : " Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom en sa qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'administration fiscale ".
- en reproduisant, dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients, la même formule que celle figurant sur l'affichette ci-dessus.