

N° Adhérent :

Date adhésion :/...../.....

• Entreprise Individuelle

Nom, Prénom :

Date de naissance :/...../.....

• Société

EIRL EURL SARL SDF SNC Indivision Autres

Raison Sociale :

Dates de naissance :

Noms des associés : 1.....

...../...../.....

2.....

...../...../.....

3.....

...../...../.....

• Renseignements Généraux (à compléter obligatoirement)

Enseigne : Profession :

N° Siret : Code NAF :

Date de début d'activité :/...../..... création achat transmission

Premier exercice comptable pour lequel l'adhésion est demandée : du/...../..... au/...../.....

Première adhésion Réadhésion Transfert d'OGA. Lequel ?.....

Adresse professionnelle :

Code postal : Ville :

Tél : Port : Mail :

Adresse courrier (si différente) :

Code postal : Ville :

• Télétransmission

La télétransmission de votre déclaration fiscale vers l'Administration Fiscale est obligatoire.

Et je donne mon mandat EDI pour la télétransmission de sa liasse fiscale au CG2A ou à un tiers.

Nom et adresse de votre expert comptable :

Régime d'imposition : IIR IS BIC BA

Régime Fiscal : RS de plein droit RS sur option RN de plein droit RN sur option
 Régime Micro-Entreprise ou Auto-Entrepreneur

Régime TVA : Assujetti Non assujetti Franchise
 CA3 mensuel CA3 trimestriel CA12 annuel

Adresse SIE :

Déclare adhérer au Centre de Gestion Agréé des Artisans des Pyrénées, après avoir eu connaissance que tout manquement à mes obligations (jointes au verso) est susceptible d'entraîner à mon égard la procédure d'exclusion du Centre et la perte de ma qualité d'adhérent. Cotisation annuelle fixée à 175 euros HT soit 210 euros TTC.

Fait à

Le

Signature :

(Précédée de la mention

« Lu et approuvé »)

Obligations réciproques

Obligations de l'adhérent

A l'appui de la demande d'adhésion l'adhérent s'engage à se conformer aux statuts, aux conditions générales de collaboration du centre et notamment :

- à accepter les règlements par chèques, à faire libeller ces chèques à son ordre et à ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement à informer sa clientèle de sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé, par une mention dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis à ses clients, ainsi que par un avis à l'intérieur des locaux professionnels.
- à produire au professionnel chargé de tenir et de présenter ses documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de son exploitation.
- à nous transmettre une copie des observations adressées par le professionnel de la comptabilité et, le cas échéant, de la lettre exposant les motifs pour lesquels le visa n'est pas délivré.
- à nous communiquer le bilan, le compte résultat et les déclarations de TVA ainsi que les tableaux OG.
- à nous informer de tout changement de personne concernant la réalisation de la mission de tenue et de centralisation de sa comptabilité.

Vous autorisez d'autre part le CG2A :

A communiquer à l'agent de l'administration fiscale qui apporte son assistance technique, les documents mentionnés ci-dessus.

Obligations du centre de gestion

Le CG2A s'engage :

- à vous informer des anomalies apparentes constatées sur votre dossier et à vous demander des précisions.
- à s'assurer que ces interventions sont suivies d'effets (*votre réponse, examen des informations complémentaires reçues, etc.*) et éventuellement, mettre en jeu la procédure de disciplinaire.
- à garantir un traitement objectif et indépendant de votre dossier, ainsi que l'éthique du centre de gestion.
- à respecter la loi et la réglementation en vigueur.
- au respect le plus absolu, par le personnel et les administrateurs du centre de gestion, du secret professionnel.
- à ne divulguer à quiconque vos documents comptables et fiscaux sans autorisation expresse de votre part sauf en ce qui concerne les demandes dans le cadre de l'article 378 du code pénal.
- à mettre à votre disposition la liste des professionnels de la comptabilité inscrite au tableau dressé par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts comptables.

D'autre part, nous vous informons que :

Le centre de gestion tient à votre disposition ses statuts et les procès verbaux de ses assemblées générales.

Le centre de gestion a contracté une assurance responsabilité civile professionnelle auprès de la MAAF.

Conformément aux dispositions du Code Civil, le centre de gestion conserve les examens de cohérence et de vraisemblance et les attestations annuelles pendant 30 ans.

Le centre de gestion conserve pendant 6 ans et tien à votre disposition les documents suivant : Les dossiers de gestions, Les liasses fiscales.

Conditions de collaboration :

1 adhésion

Les délais d'adhésion sont fixés par l'administration fiscale et conditionnent la dispense de l'application de la majoration de 25% à la base d'imposition. L'adhésion doit intervenir dans les 5 premiers mois de l'année ou les 3 premier mois à partir de la date du début d'activité.

Il est rappelé qu'une interruption de l'adhésion (même d'une journée), entraînera la perte de l'abattement.

2 Cotisation

La cotisation fait l'objet d'une révision annuelle (au 1^{er} janvier de chaque année). Cette révision forfaitaire est décidée par le Conseil d'Administration du centre.

3 Facturation

La cotisation est payable en janvier de chaque année civile, quelque soit le nombre d'arrêté comptable réalisé dans l'année et le nombre de mois d'activité. En cas d'adhésion à une date ultérieure l'appel de cotisation se fera lors de la confirmation de l'adhésion.

4 renouvellement des missions

Le contrat est conclu pour l'année civile. Il est renouvelable chaque année par tacite reconduction aux mêmes conditions sauf révision du tarif.

5 Dénonciation, rupture

-Du fait de l'adhérent :

L'adhérent peut dénoncer le contrat par lettre recommandées avec accusé de réception.

- Du fait du centre de gestion :

La qualité de membre se perd :

Par la radiation automatique pour non paiement de la cotisation annuelle ou du prix des prestations réalisées par l'association pour son propre compte après 2 rappels demeurés infructueux.

A défaut de régularisation dans un délai maximum d'un mois, la commission de conciliation peut être amenée à prononcer la radiation de l'adhérent. Cette radiation est notifiée par lettre recommandées avec accusé de réception.

Remarque générale

Il est précisé qu'en cas de rupture du contrat, les cotisations réglées restent acquises au centre de gestion et ne font l'objet d'aucun remboursement.

Fait à

Le

Signature précédée de la
mention « Lu et approuvé »

