

Date adhésion

N° ADHERENT

ADHESION

Pour le traitement de dossier de l'adhérent, le CENTRE utilise un procédure informatique indépendante et, conformément à la loi du 6 janvier 1978, déclaration en a été faite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

ENTREPRISE PERSONNELLE (complétez les cadres 1 et 3)

1 Titre (*) Mme Mlle M.
NOM, Prénom

DATE DE NAISSANCE

SOCIETE (*) (complétez les cadres 2 et 3)

2 EURL SARL SDF SNC INDIVISION AUTRES _____

Raison sociale

NOM et Prénom de chaque Associé

3 Enseigne

Adresse commerciale

Code postal Bureau distributeur

Adresse du domicile

Code postal Bureau distributeur

Activité : principale

secondaire

Téléphone : Tél portable :

Fax : Adresse e-mail

APE N° SIRET

Régime fiscal (*) Auto-entrepreneur Micro-entreprise

Simplifié Normal Régime d'imposition(*) IR IS

Date début d'activité

Date d'exercice fiscal du au

Déclaration fiscale élaborée par un Expert-Comptable Oui Non

Nom de l'Expert-Comptable qui vise la déclaration

Nom du collaborateur

Adresse du cabinet

Code Postal Bureau Distributeur

4 S'agit-il d'un transfert ? (*) Oui Non (si oui, cf. A-3 au verso)

Nom du C.G.A. précédent :

* Mettre une croix dans la case correspondante

adhère au Centre Régional de Gestion Agréé de Franche-Comté (Association régie par la loi du 01/07/1901 et les dispositions de la loi du 27/12/1974 et du décret du 06/10/1975, modifié par le décret du 23/01/1979) et souscrit tant aux obligations résultant de la législation relative aux Centres de Gestion qu'à celles résultant des statuts et obligations indiqués au dos de ce bulletin, dont il reconnaît avoir pris connaissance.

A _____, le _____
Signature précédée de la mention manuscrite « bon pour adhésion »

OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Extraits de la législation relative aux Centres de Gestion Agréés et des statuts du Centre Régional de Gestion Agréé de Franche-Comté.

A - CONDITIONS GENERALES D'ADHESION

Peuvent adhérer au Centre Régional de Gestion Agréé de Franche-Comté et bénéficier des avantages fiscaux attachés à l'adhésion à un Centre de Gestion Agréé, les artisans, commerçants prestataires de service ou industriels ; exerçant leur activité à titre individuel ou sous la forme d'une société imposée selon le régime des sociétés de personnes ; soumis de plein droit ou par option, à un régime réel d'imposition, régime simplifié ou réel normal.

Peuvent également adhérer au CRGA, sans octroi d'avantages fiscaux, les sociétés soumises à l'Impôt Société, les entreprises soumises au régime micro BIC.

1 - Première Adhésion

La première adhésion à un Centre de Gestion Agréé ne produit immédiatement ses effets sur le plan fiscal que si elle intervient dans les cinq mois de l'ouverture de l'exercice comptable. En ce qui concerne les exercices suivants, l'adhérent doit demeurer membre d'un Centre de Gestion Agréé pendant toute la durée des exercices concernés.

Dans le cas d'un transfert, l'adhésion dans le nouveau centre doit précéder la démission dans l'ancien centre.

2 - Seconde Adhésion

2.1. Suite à cessation d'activité

Les modifications apportées à la nature de l'activité exercée (adjonction ou suppression d'un nouveau rayon, changement d'activité) sont sans incidence lorsqu'elles ne s'accompagnent d'aucun changement dans la forme juridique d'exploitation.

Elles n'impliquent donc pas une nouvelle adhésion.

Par contre, la cession totale de la clientèle ou du fonds de commerce ou la cessation de l'activité entraîne la radiation de l'adhérent (pour les commerçants et artisans, elle entraîne également la radiation au RCS ou du répertoire des métiers).

Celui-ci doit adresser sa déclaration de cession au Centre qui lui délivre une attestation et lui remet un dossier dans les six mois de la cessation d'activité.

Si l'exploitant acquiert ou crée ensuite une nouvelle entreprise, il doit à nouveau adhérer à un Centre de Gestion Agréé, et dispose d'un délai de cinq mois à compter du début de sa nouvelle activité pour que cette inscription produise des effets immédiats sur le plan fiscal.

2.2 Suite à démission ou exclusion

En cas de démission ou d'exclusion, si l'adhérent souhaite réadhérer, **l'adhésion doit être établie avant le 1^{er} jour de l'exercice.**

2.3 Autres cas

- **En cas de dissolution d'une société (SDF, SARL)**, et de reprise par l'un des associés à titre individuel, **la société doit adresser au Centre une déclaration de cessation et une adhésion pour la personne qui reprend à titre personnel.**

Celle-ci doit intervenir dans les cinq mois qui suivent le début de la reprise d'activité.

(Même procédure pour une entreprise individuelle qui se transforme en société)

- **En cas de décès et de reprise d'activité du conjoint ou par l'un des descendants**, ceux-ci disposent **d'un délai de six mois pour que l'inscription produise ses effets immédiats sur le plan fiscal.**

- **En cas de changement d'exploitant**, relatif à la continuation de l'exploitation par le conjoint commun en biens, dès lors qu'il est établi qu'un fonds de commerce dépendant de la Communauté est exploité successivement par l'un et l'autre des Epoux, il appartient à

B - COMMUNICATION DES DOCUMENTS

L'adhérent s'engage :

- à communiquer sa déclaration de résultat ainsi que toutes les annexes à cette déclaration. C'est à la réception de cette déclaration que le Centre de Gestion délivre l'attestation indispensable pour bénéficier des abattements fiscaux.

- à autoriser le Centre à communiquer à l'agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique au centre, les documents mentionnés ci-dessus.

- à autoriser le Centre à communiquer à l'Expert-Comptable qui vise la déclaration de résultat, toutes informations relatives à la gestion de son entreprise, y compris de façon dématérialisée.

C - ACCEPTATION DES CHEQUES

L'adhérent s'engage :

- à apposer 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, un document écrit reprenant le texte ci-après :

« Membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'Administration fiscale. Acceptant à ce titre le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom. Décret n° 79.368 du 27 juillet 1979 ».

- à reproduire dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients ce même texte, celui-ci devant être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle.

D - DROIT D'ENTREE

Il est dû par tout adhérent, un droit d'entrée dont le montant et les modalités de recouvrement sont déterminés, chaque année, par le Conseil d'Administration. En cas de réadhésion suite à cessation, il n'est pas dû ; suite à démission ou exclusion, le droit d'entrée est exigible.

E - COTISATION

Il est dû par tout adhérent une cotisation annuelle dont le montant et les modalités de recouvrement sont déterminés par le Conseil d'Administration. En cas de démission ou d'admission en cours d'année, la cotisation est due. L'adhérent doit par ailleurs informer le Centre de Gestion de toute modification de son exercice comptable, de toute cession de fonds ou de toute cessation d'activité.

F - EXCLUSION

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements et obligations ci-dessus mentionnés, la commission de discipline, mandatée par le Conseil d'Administration, prononce l'exclusion de l'adhérent du Centre de Gestion après l'avoir invité à présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.