

Identification

Nom (M/Mme/Mlle) Prénom Date de naissance

Société

Forme juridique Raison sociale

Noms Prénoms des associés

Informations Générales

Activité Code NAF

Surface de ventem² Activité non sédentaire Activité secondaire

N° SIRET N° TVA Intracommunautaire

Adresse professionnelle

Tél..... Fax..... E-mail.....

Adresse personnelle (pour envoi personnalisé du courrier)

Création ou acquisition/...../20..... **Première adhésion** à un CGA OUI NON

Si non, s'agit-il d'un transfert d'un autre CGA ? OUI NON

Nom et adresse de ce CGA |

Je certifie y être adhérent (e) depuis le/...../..... jusqu'au/...../.....

Cabinet d'Expertise Comptable suivant votre comptabilité

Nom |

Raison sociale |

Adresse |

Exercice comptable d'adhésion : du/...../20..... au/...../20.....

Catégorie fiscale : BIC BA IS

Régime d'imposition | Auto-entrepreneur Micro Simplifié sur option
Simplifié de droit Normal sur option Normal de droit

Régime TVA : Exonération Franchise Réel Simplifié Réel Normal

Je déclare avoir pris connaissance des articles statutaires reproduits au verso du présent bulletin et donne mon adhésion au Centre de Gestion Agréé, CEGERABPL.

Je joins, en cas de première adhésion à un Centre de Gestion, en règlement du droit d'entrée, un chèque de 24 €

Fait à
Le

Signature de l'adhérent précédée des mentions
« Lu et approuvé » et « Bon pour mandat »

OBLIGATIONS LIEES A L'ADHESION

L'adhésion au Centre implique le respect des dispositions reproduites ci-après :

- 1 – Je m'engage à produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter les documents comptables, tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de mon exploitation ;
- 2 – Je m'engage à produire à l'organisme agréé tout document nécessaire à l'établissement du compte rendu de mission et du contrôle de TVA ;
- 3 – Je m'oblige à communiquer au Centre de Gestion le bilan et les comptes de résultat de mon exploitation ainsi que tous les documents annexes dans le délai de 4 mois suivant la date de clôture de l'exercice ;
- 4 – Je m'oblige, pour les entreprises commerciales ou artisanales, soumises au régime du bénéfice réel normal (option ou de plein droit) de communiquer au Centre une ou plusieurs situations comptables provisoires (normalement les six premiers mois) avant l'expiration du neuvième mois suivant le début de chaque exercice ;
- 5 – J'autorise le Centre à communiquer, à l'agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique, les documents visés ci-dessus et le dossier de gestion ;
- 6 – Je m'engage à accepter les règlements par chèques libellés à son nom et d'en informer la clientèle par :
 - L'apposition, 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 service, d'une affichette placée de manière à être lue sans difficulté par cette clientèle. Elle doit comporter la mention 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 ».
 - Cette même mention doit être portée sur les documents professionnels remis aux clients. Ce texte peut-être imprimé à l'aide d'un cachet.
- 7 – Je m'engage à régler la cotisation annuelle dans le délai requis ;
- 8 – Je m'engage à télétransmettre à l'Administration Fiscale la déclaration de résultat ou donne mandat au Centre de Gestion pour transmettre tout document rentrant dans ses obligations légales.

En cas de manquements graves ou répétés à ces obligations, la procédure d'exclusion du Centre peut être mise en œuvre après que l'adhérent ait été mis en mesure de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.