

# BULLETIN D'ADHESION

## (MEMBRE ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE)

Bulletin reçu au Centre le ..... N° .....  
Réservé Centre de Gestion

Société : ..... (raison sociale)

Mme / Mlle / Mr NOM : ..... Prénom : .....

Activité(s) exercée(s) : .....

Adresse professionnelle : .....

Sollicite mon adhésion au CENTRE DE GESTION AGRÉÉ DE HAUTE-SAVOIE, et donne mandat à :

Expert-comptable - Société d'Expertise Comptable (membre de l'Ordre visant la déclaration fiscale)

Adresse : .....

d'effectuer toutes formalités d'inscription.

**Je m'engage** à respecter les obligations fixées par l'article 7/3 du décret du 6 octobre 1975 modifié par l'article 4 du décret 79-71 du 23.1.79 et le décret 77-638 du 27.7.79, les dispositions statutaires de Centre ainsi que le règlement intérieur et à prévenir le Centre par lettre recommandée, de toutes modifications survenant dans ma situation sur les plans : fiscal, juridique et personnel, et en cas de changement d'Expert-Comptable Membre de l'Ordre.

Pour l'application des articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI, je déclare avoir choisi de télétransmettre mes déclarations de résultats ou données comptables, ainsi que tous documents annexes ou informations les accompagnant, par l'intermédiaire du CGA 74.

**J'autorise** le Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie à transmettre les informations économiques de façon anonyme aux fins de statistiques régionales et nationales.

En application du règlement sur la protection des données (RGPD), j'autorise le Centre de Gestion à utiliser mes données personnelles pour communiquer avec moi.

**Je m'engage** à payer régulièrement la cotisation annuelle d'adhérent fixée par l'Assemblée Générale.

**Je déclare en outre :**

N'avoir jamais été adhérent d'un Centre de Gestion

Être actuellement adhérent d'un Centre de Gestion et demander mon transfert à compter de l'exercice du ..... au .....

Avoir déjà été adhérent d'un Centre de Gestion, et en être parti pour le motif suivant :

Cessation d'activité le : ..... pour l'activité de : .....

Démission  Exclusion du Centre

Autre motif (à préciser) : .....

P.J.

- Un chèque en date du .....

À ..... le .....

- Ou si virement bancaire date du virement

- Une fiche de renseignements

Signature

NOTA :

- Pour donner droits aux avantages fiscaux, l'adhésion doit parvenir au Centre de Gestion avant la fin du cinquième mois de début d'exercice (si 1ère adhésion). Une CONFIRMATION D'ADHÉSION avec indication de son numéro d'identification est envoyée à l'adhérent une fois son inscription enregistrée.
- Durée de l'adhésion : l'adhésion est valable pour la durée d'un exercice comptable. Elle est tacitement renouvelable d'année en année. Il peut y mettre fin par simple lettre recommandée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à CGA74 11 rue Jean Jaurès 74000 ANNECY, ou par mail à [cga74@cga74.com](mailto:cga74@cga74.com). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant

## **OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES**

### **Extrait de l'article 09 des statuts du Centre**

**L'adhésion au centre implique pour les membres bénéficiaires imposés d'après le bénéfice réel :**

- a) l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- b) l'engagement de faire viser leurs déclarations de résultats par l'expert-comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité ou à défaut, la personne chargée de cette mission ;
- c) l'obligation de communiquer au centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-Comptables chargé de la mission de délivrer le visa : le bilan et le compte de résultat ainsi que tous documents annexés ;
- d) l'autorisation pour le centre de communiquer au membre de l'ordre ayant visé la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné par ce visa, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises ;
- e) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement. (1)
- f) l'obligation de répondre aux questions du Centre, consécutives aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger
- g) fournir tout document demandé dans le cadre de l'EPS (Examen Périodique de Sincérité)

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent pourra être exclu du centre dans les conditions prévues à l'article 11 des statuts. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

#### **(1) Engagement d'informer la clientèle de la qualité d'adhérent et acceptation des règlements par chèque**

1 – Apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle, ainsi que les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer les ventes ou prestations de services, d'un document écrit placé de manière à être lu sans difficulté par cette clientèle. Ce document doit reproduire de façon apparente le texte suivant :

**« Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom, ou par carte bancaire en sa qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale ».**

2 – Reproduction, dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients, du même texte. Le texte doit être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur ces correspondances et documents.

#### **OBLIGATIONS FISCALES DE PAIEMENT**

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, vous êtes invité(e) à contacter le service des impôts dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, et sur demande, une information complémentaire relative aux dispositifs d'aide aux entreprises en difficulté est proposée par l'association. Pour tout complément d'information, consultez le site internet : <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>.

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### VOUS CONCERNANT :

N° Adhérent.....  
Réservé Centre de Gestion

Mme / Mlle / Mr NOM : ..... Prénom : .....

Adresse Personnelle : .....

### CONCERNANT VOTRE ENTREPRISE :

Téléphone : ..... Fax : ..... Portable : ..... E-Mail : .....

N° SIRET : ..... Code NAF : .....

N° de gestion au Registre du Commerce : ..... N° de registre au Répertoire des Métiers : .....

**Exercice comptable :** | ..... | ..... | Durée : .....mois  
concerné par l'adhésion ouverture clôture

Date de création de l'entreprise : .....

### FORME JURIDIQUE

ENTREPRISE INDIVIDUELLE /  EURL /  SARL /  EIRL /  SNC /  SELARL /  SCI /

Autre forme juridique à préciser : .....

### RÉGIME D'IMPOSITION DES REVENUS BIC : IR / IS

Micro-entrepreneur /  Auto-entrepreneur /  Réel Simplifié de droit /  Réel Simplifié sur option /

Réel Normal de droit /  Réel Normal sur option

 Veuillez nous transmettre une copie de votre option au régime réel, ou bien pour une création, la copie du document d'immatriculation mentionnant les options choisies.

**TVA :**  Assujetti /  Franchise /  Exonéré

**Déclarations de TVA :**  CA 3 /  CA 12 **Établies par :**  vous-même  le cabinet comptable

### RENSEIGNEMENTS POUR LES SOCIÉTÉS

Nous adresser la copie de l'option au régime des sociétés de personnes.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

#### **SIGNATURE DE L'EXPLOITANT**

Si vous ne faites pas appel à un Expert-comptable

**ATTESTATION**

N° adhérent : ..... / .....  
Réservé Centre de Gestion

Je soussigné (nom, prénom) : .....

Exerçant l'activité de : .....

À (adresse) : .....

Membre adhérent du Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie,

Reconnait avoir pris connaissance des obligations qui sont faites par le décret  
79.638 du 27 juillet 1979,

Atteste avoir mis en application ses obligations selon les modalités suivantes :

- Apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle de l'affiche informant mes clients de mon acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire.
- Reproduction du même texte dans la correspondance et dans les documents professionnels adressés aux clients.

Fait à ....., le .....

(signature)



**Formulaire à transmettre aux organismes agréés  
pour l'application des articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI**

Je soussigné (e), M., Mme, Mlle (1) .....  
agissant en qualité de .....pour l'entreprise .....  
adhérente au centre de gestion agréé ou à l'association agréée ci-après désigné (e) (2) :  
.....  
.....  
.....

déclare que l'entreprise identifiée ci-dessus a choisi de télétransmettre ses déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que tous documents annexes les accompagnants et toutes informations complémentaires à la DGFIP :

- A)  par ses propres moyens, en sa qualité de partenaire EDI ;
- B)  par l'intermédiaire d'un membre de l'ordre des experts-comptables ou une association de gestion et de comptabilité, ou par l'intermédiaire du partenaire EDI choisi par ce dernier ;
- C)  par l'intermédiaire de son centre de gestion agréé ou de son association agréée ou par l'intermédiaire du partenaire EDI choisi par ce dernier. Dès lors, le présent document vaut mandat de l'entreprise à l'organisme agréé pour accomplir en son nom toutes formalités nécessaires à sa souscription à la procédure TDFC, y compris la signature de la convention de télétransmission avec la DGFIP;
- D)  par l'intermédiaire d'un autre partenaire EDI de son choix.

Dans les cas A et D, joindre obligatoirement au présent formulaire la copie de la convention signée avec la DGFIP.

Dans le cas C, merci de nous communiquer le code ROF de l'activité BIC de l'adhérent.

Vous pouvez connaître ce code en contactant le centre des impôts dont dépend l'adhérent.

Fait à ....., le

Signature



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**Convention relative à une opération de transfert de données fiscales et comptables  
(TDFC)**

**– Article 1<sup>er</sup> – Objet de  
la convention**

Je soussigné, M. ou Mme ....., agissant  
en qualité de ..... pour l'entreprise .....  
.....  
(désignation, adresse, n° FRP, n° SIRET)

déclare par la présente convention opter pour la procédure de transfert des données fiscales et comptables (TDFC),  
laquelle permet la transmission par voie électronique des déclarations de résultats, de leurs annexes et de tout  
document les accompagnant.

**– Article 2 – Caractéristiques de  
la procédure**

La procédure assure les fonctions suivantes :

- l'identification de l'émetteur et de l'auteur de l'acte ;
- l'intégrité des données ;
- la lisibilité et la fiabilité de la transmission ;
- la mémorisation de la date de transmission ;
- l'assurance de la réception ;
- la conservation des données transmises.

La description complète figure dans un cahier des charges, actualisé chaque année et consultable soit auprès de la  
direction générale des finances publiques (DGFIP), soit auprès de ses partenaires EDI.

**– Article 3 –**

**Transmission des données à la DGFIP via un mandataire**

Pour satisfaire à ses obligations déclaratives, l'adhérent peut recourir aux services d'un mandataire, appelé partenaire  
EDI, lequel transmettra les données à la DGFIP pour son compte.

Dans ce cas, cet intermédiaire doit être désigné sur la présente convention, ou par souscription d'un avenant à celle-ci.

Le cas échéant, désignation du partenaire EDI : ECM Association - 19 rue Cognacq Jay - 75341 PARIS Cedex 07  
Numéro partenaire EDI DGI : 7501751

.....  
(nom et adresse de l'intermédiaire).

**– Article 4 –**

**Transmission directe des données à l'administration**

Les contribuables désirant transmettre directement leurs données à la DGFIP sont tenus d'obtenir la qualité de partenaire  
EDI et de procéder aux envois selon les modalités définies dans le cahier des charges en vigueur.

Pour ceux transmettant leurs données dans le langage normé EDIFACT, il est rappelé que les dispositions de l'article 3  
de la convention type des partenaires EDI imposent l'utilisation d'outils ayant obtenu le label de qualité dans le cadre  
d'un contrôle technique. Les modalités d'attribution de ce label sont décrites dans les cahiers des charges.

**– Article 5 –**

**Cession de données à la Banque de France**

Par son adhésion à la présente convention, l'adhérent autorise l'administration à transmettre à la Banque de France les données suivantes : qualité d'adhérent TDFC, dénomination, adresse, numéro SIRET.

**– Article 6 –**

**Exercice du droit d'accès et de rectification**

Les droits d'accès et de rectification aux données acquises via TDFC s'exercent auprès du centre des impôts gestionnaire du dossier professionnel du contribuable.

**– Article 7 –**

**Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'une année et est renouvelable par tacite reconduction.

Un dépôt papier de la déclaration de résultats vaut résiliation.

Fait à ....., le

Signature