

N° d'adhérent : .....  
Réservé au C.G.A. Wagram

## BULLETIN D'ADHESION

(à remplir en majuscules)

### INDIVIDUEL

Mme  Mlle  M.

Nom .....

Prénom .....

Nom commercial .....

Date précise de début d'activité ..... / ..... / .....

Date d'effet de l'adhésion ..... / ..... / .....

### ADHESION D'UNE SOCIETE OU D'UN GROUPEMENT

Raison sociale .....

Nom commercial .....

Forme juridique .....

Nombres de membres .....

Date précise de début d'activité ..... / ..... / .....

Date d'effet de l'adhésion ..... / ..... / .....

### ADRESSE PROFESSIONNELLE

.....

.....

CP ..... Ville .....

Tél. .... Portable .....

E-mail (indispensable) .....@.....

Profession exacte .....

Numéro SIRET | | | | | Code APE | | | | |

Date de début et de fin de chaque exercice comptable ..... / ..... / ..... - ..... / ..... / .....

**Inscription au**  Registre du commerce  Registre des métiers  Revenus non professionnels

**Régime fiscal**  Régime réel (simplifié ou normal)  Régime du Micro-BIC

Coordonnées du service des impôts des entreprises .....

### ADRESSE DE CORRESPONDANCE (Si différente de l'adresse professionnelle)

.....

.....

CP ..... Ville .....

Tél. .... Fax .....

### LE SOUSSIGNE DECLARE :

1- adhérer au Centre de Gestion Agréé Interentreprise Wagram et

- exercer à titre habituel et constant une activité professionnelle dont les résultats sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC,

**ou**

- disposer de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des BIC selon un régime réel d'imposition.

2- avoir pris connaissance de ses obligations (voir au verso), notamment celles relatives au respect de l'engagement de sincérité fiscale et s'engager à les respecter de façon sincère et complète ainsi que les recommandations de l'association (voir au verso).

3- s'engager à respecter l'ensemble des obligations prévues par les articles 371 LA à LE de l'annexe II du Code général des impôts, 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 chèques ou par carte bancaire (voir au verso). Je prends bonne note de la possibilité pour l'Association de s'assurer de la réalisation effective de ces obligations.

4-  n'avoir jamais adhéré à un Centre de Gestion Agréé

**ou**

avoir été adhérent d'un Centre de Gestion Agréé (voir précisions au verso)

Nom de l'ancien Centre de Gestion Agréé : .....

Date de départ : ..... / ..... / .....

Départ consécutif à  Cessation d'activité  \* Démission  \* Exclusion

\* Joindre le certificat de l'ancien CGA

**Date et signature** - précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Coordonnées du Cabinet Comptable -

## ■ QUAND ADHERER

L'adhésion à un Centre de Gestion Agréé est possible à tout moment mais pour bénéficier de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion au titre d'un exercice comptable donné, il faut en principe avoir été adhérent durant la totalité de cet exercice et que le professionnel soit placé, sur option, sous le régime réel d'imposition.

Ce principe est néanmoins tempéré par les règles qui suivent :

### **Vous adhérez pour la première fois à un Centre de Gestion Agréé**

La réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion pourra vous être octroyée, au titre d'une année donnée, si vous adhérez dans les 5 mois du début d'exercice comptable (exemple pour un exercice 1<sup>er</sup> janvier – 31 décembre : le 31 mai au plus tard), ou dans les 5 mois du début

d'activité (exemple pour un début d'activité le 18 juin : au plus tard le 17 novembre de la même année).

### **Vous êtes actuellement membre d'un autre Centre de Gestion Agréé**

Si vous démissionnez du Centre de Gestion Agréé dont vous êtes membre pour adhérer au Centre de Gestion Agréé Interentreprise Wagram (CGAIW), cette adhésion devra intervenir **dans un délai maximal de 30 jours suivant votre date de démission** et ce, afin de ne pas perdre la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion de l'année en cours.

*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".*

### **Vous avez déjà été membre d'un Centre de Gestion Agréé**

La réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion pourra vous être accordée au titre d'un exercice donné uniquement si vous adhérez au Centre Wagram **au plus tard** le 1er jour de cet exercice. Cependant, si vous avez perdu la qualité d'adhérent d'un Centre de Gestion Agréé à la suite de votre cessation d'activité ou de la cession totale de votre clientèle, votre adhésion au Centre Wagram pourra produire des effets immédiats, au titre de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion si elle intervient dans les 5 mois du début de votre nouvelle activité.

*NB : Pour les adhésions par courrier, le cachet de la poste fait foi de la date d'adhésion.*

## ■ ADHESION DES SOCIETES ET DE LEURS ASSOCIES

Si vous êtes membre d'une société ou d'un groupement, c'est la société ou le groupement qui doit adhérer et qui a la qualité d'adhérent. Toutefois, si un associé exerce, en dehors de la société ou du groupement, une activité industrielle, commerciale ou artisanale individuelle, il doit également adhérer à titre individuel pour bénéficier de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion au titre de cette activité individuelle.

## ■ RESPECT DES OBLIGATIONS FISCALES DE PAIEMENT

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, vous êtes invité 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 Wagram. Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à consulter l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>

## ■ OBLIGATIONS DES ADHERENTS

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

► l'adhérent s'engage à **produire** tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de son exploitation (engagement de sincérité fiscale) ;

► l'adhérent s'engage à **permettre** la dématérialisation et la télétransmission de sa déclaration professionnelle de résultats et de ses annexes à destination des services des impôts selon la procédure EDI-TDFC, soit par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-comptables qui a visé sa déclaration de résultats, soit par l'intermédiaire du Centre Wagram qu'il aura mandaté à cette fin.

Dans le cadre de cette procédure, l'adhérent s'engage à **communiquer** une copie de sa déclaration fiscale professionnelle, de ses déclarations de TVA, des imprimés relatifs à la CVAE et tous les autres documents fiscaux ou renseignements comptables nécessaires au Centre pour la réalisation de ses missions :

- dans les 3 mois de la clôture de l'exercice comptable si l'ensemble de ces documents est transmis en format papier,

- dans les 4 mois de la clôture de l'exercice comptable si la déclaration n° 2031, ses annexes et les tableaux OG sont dématérialisés et télétransmis au Centre Wagram selon la procédure EDI-TDFC ;

► l'adhérent qui ne fait pas appel à un membre de l'Ordre des Experts-comptables s'engage à **communiquer** au Centre Wagram des extraits de sa comptabilité (balance comptable, grand-livre ou livre-journal, etc.) nécessaires au contrôle formel de ses documents comptables ;

► l'adhérent s'engage à **répondre** au Centre Wagram 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 en matière comptable ou fiscale 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 de ce contrôle, (notamment une copie de la proposition de rectification ou de l'avis d'absence de rectification).

► l'adhérent s'engage à **régler** dans les délais requis les cotisations dont il est redevable. Les cotisations font l'objet d'un appel de cotisations payable dans les 30 jours de sa réception.

Les adhérents du Centre Wagram soumis au régime micro-BIC ainsi que les entreprises adhérent au Centre au cours de leur première année d'activité doivent régler une cotisation réduite. Le montant de cette cotisation réduite s'élève à 70 € HT ;

l'adhérent s'engage à **informer** le Centre Wagram, 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 soit par carte bancaire, soit par chèques, faire libeller ces chèques à son ordre,

ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement.

Il doit informer sa clientèle de sa qualité d'adhérent du Centre Wagram et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire selon les modalités suivantes :

### **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**

► 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, un document fourni par l'Association faisant mention du nom du Centre Wagram et reproduisant de façon apparente le texte suivant :

Ce document doit pouvoir être lu sans difficulté par la clientèle ;

► 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 évoquée.

Ce texte doit être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur ces correspondances et documents.