

## BULLETIN D'ADHESION

(original à retourner au CEGAL)

### ADHESION A TITRE INDIVIDUEL

M.  Mme  Mlle  Nom : ..... Prénom : .....  
 Date de naissance : ...../...../.....  
 Adresse personnelle : .....  
 Code Postal : ..... Ville : .....

### ADHESION D'UNE SOCIETE

Raison sociale : .....  
 Forme juridique : SARL  EURL  SDF  SCEA  EARL  GAEC  Autre  (à préciser) .....  
 Nom du Gérant : ..... Date de naissance du gérant ...../...../.....  
 Nom des Associés : .....  
 Nombre d'associés : .....

### ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Activité : .....  
 Enseigne commerciale : .....  
 Adresse professionnelle : .....  
 Code Postal : ..... Ville : .....  
 Code NAF : ..... N° SIRET : .....  
 Date d'inscription au registre du commerce ou de métiers (ou date de début d'activité) : ...../...../.....  
 Tél : ..... FAX : ..... Tél portable : .....  
 E-mail : ..... Site internet : .....

### RENSEIGNEMENTS COMPTABLES ET FISCAUX

Régime fiscal                      Impôts sur le revenu                       Impôts sur les sociétés   
 Régime d'imposition : Réel simplifié : Option  Droit  / Réel normal : option  Droit  / Micro   
 1<sup>er</sup> exercice à traiter :                      Date de début ...../...../.....                      Date de fin ...../...../.....  
 Date exercice comptable suivant :                      Date de début...../...../.....                      Date de fin...../...../.....  
 Avez-vous déjà adhéré à un Centre de Gestion Agréé ? OUI  NON  Si oui :  
 Date de la radiation ou de la démission ...../...../..... Motif du départ : .....  
 Si transfert, nom et adresse de l'ancien Centre : .....

### CABINET COMPTABLE

Nom du cabinet : ..... Nom de l'Expert-comptable : .....  
 Adresse : .....  
 Nom du Collaborateur : .....  
 Tél : ..... Fax : .....  
 e.mail : ..... Site internet : .....

**IMPORTANT** : Dater et signer au verso

## ENGAGEMENTS

**RAPPEL DU DECRET DU 06/10/1975 MODIFIE PAR LE DECRET DU 23/01/1979** concernant les obligations des Membres Adhérents imposés d'après leur Bénéfice Réel.

Les Membres Adhérents s'engagent à fournir au Centre tous les renseignements nécessaires à l'établissement des dossiers de gestion à savoir :

- produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation,
- faire viser leurs déclarations de résultats par l'Expert-Comptable qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité,
- communiquer au Centre, le bilan et le compte de résultat de leur exploitation, ainsi que tous les documents annexes.
- autorisation pour le Centre de communiquer à l'Agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique au Centre les documents mentionnés ci-dessus ainsi que le dossier de gestion.

### **RAPPEL DU DECRET DU 27/10/1979**

En tant que Membre d'un Centre de Gestion Agréé ; vous êtes tenu, d'accepter les règlements par chèques, de faire libeller ces chèques à votre ordre et de ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement (Art.86 - loi de Finance pour 1979).

Le décret n° 79.638 du 27 juillet 1979 dans son article 2 - 1°, précise que vous devez en informer vos clients en apposant dans les locaux destinés à les recevoir et dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, un document écrit reproduisant de façon apparente le texte suivant:

« Acceptant le règlement des sommes dues par chèque à son nom, en sa qualité de Membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale ».

Ce document doit être placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par la clientèle.

Vous devez également reproduire ce texte dans la correspondance et sur les documents professionnels que vous adressez à vos clients, de manière nettement distincte des mentions relatives à l'activité professionnelle (Art.2-2°).

L'ADHESION AU CENTRE DE GESTION comporte l'engagement de payer la cotisation annuelle dans les trente jours qui suivront son appel. Trente jours après la lettre recommandée de réclamation restée sans effet, la radiation du Centre sera prononcée par le Conseil d'Administration.

**Faire précéder la signature de la mention manuscrite**

«lu et approuvé»

A : ..... Le .....