

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^{er} 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

**MINISTERE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE.
DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS**

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

Article 1 : Objet de la convention

Je soussigné(e), M ou Mme, agissant
en qualité depour l'entreprise
domiciliée à
N° SIRET
déclare par la présente convention opter pour la procédure 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 impôts, soit auprès de ses partenaires EDI.

Article 3 : Transmission des données à la DGI 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 DGI 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 :
CEGAL, 66 rue Jules Favre, BP 206, 33500 LIBOURNE CEDEX, agrément N° 3350002.

Article 4 : Transmission directe des données à l'administration

Les contribuables désirant transmettre directement leurs données à la DGI 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 nommé 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 et numéro SIRET.

Article 6 : exercice du droit d'accès et de rectification

Les droits d'accès et de rectification de 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 àLe
Signature :