

OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Conformément à l'avant-dernier alinéa de l'article 11 des statuts, l'adhésion au Centre implique pour les membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel :

- l'engagement **de produire** à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables, tous les **éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation** ;
- **l'obligation de communiquer au CGA06**, directement ou par le membre de l'Ordre des Experts-Comptables en charge du dossier, **le compte de résultat et les annexes fiscales de leur exploitation, copies des déclarations de TVA et des tableaux annexes, le bilan et la balance**, pour les entreprises soumises au régime du réel d'imposition ;
- **l'obligation pour le CGA06** de communiquer au représentant de l'Administration Fiscale qui lui apporte son assistance technique les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'il en fait la demande ;
- **l'autorisation pour le CGA06** 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 ;
- **l'obligation d'accepter les paiements par chèques ou cartes bancaires.**
La loi impose aux adhérents d'un Centre de Gestion Agréé l'obligation d'accepter les règlements par chèques libellés à leur ordre ou par cartes bancaires et d'en informer la clientèle. Deux modes d'information conjoints sont prévus :
 - . 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 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 cartes bancaires en sa qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale ».

- . 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.

Les Centres de Gestion Agréés doivent porter les obligations définies ci-dessus à la connaissance de leurs adhérents. Ceux-ci doivent informer par écrit le Centre de Gestion Agréé, de l'exécution de ces obligations.

REPONSES AUX OBSERVATIONS DU CENTRE

L'adhérent s'oblige à répondre dans un délai de deux mois aux rappels, observations ou demandes de pièces justificatives qui pourraient être faits par le Centre concernant les délais de dépôt de ses déclarations fiscales ou les anomalies apparues à l'examen de son dossier.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus énoncés, l'adhérent sera exclu du centre. Il devra être en mesure avant toute décision d'exclusion de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés. Il bénéficiera pour ce faire d'un délai minimum de 15 jours.

REMARQUES IMPORTANTES

Le bénéfice des avantages fiscaux au titre d'une année implique d'avoir été adhérent du Centre de Gestion pendant toute la durée de l'exercice concerné.

Toutefois, en cas de première adhésion à un Centre de Gestion Agréé, l'avantage fiscal est accordé pour le bénéfice de l'exercice ouvert depuis moins de cinq mois à la date de l'adhésion.

C'est ainsi que pour les exercices coïncidant avec l'année civile, l'avantage fiscal ne peut s'appliquer que si l'adhésion a eu lieu avant le 31 mai de la même année.

Les adhérents doivent informer par écrit le Centre de tout changement dans les conditions de leur activité ou de leur statut juridique dans les trois mois. Dans le même délai les démissions et cessations d'activité doivent être notifiées par écrit.

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 aux dispositifs d'aide aux entreprises en difficulté est proposée par le centre », ainsi qu'un renvoi à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-auxentreprises>