



Organisme de Gestion Agréé  
Arles Grand Sud

# BULLETIN D'ADHESION

N° Adhérent

11 rue Fernand Benoît – CS 30280 – 13637 ARLES CEDEX

Tél. : 04 90 93 67 31  
Fax. : 04 90 96 50 66  
@ : [cga.arles.fr@cga-arles.fr](mailto:cga.arles.fr@cga-arles.fr)

Document à nous retourner dûment complété et signé


## IDENTITE

Civ	Nom	Prénom	Date naissance
Activité professionnelle :		Code APE/NACE :	
Siret :	en cours : <input type="checkbox"/>	Date création :	
Enseigne :		Effectif :	
Adresse professionnelle :		Adresse de correspondance :	
CP :	Ville :	CP :	Ville :
Mobile	Tél	Email	

## FORME JURIDIQUE

<input type="checkbox"/> <b>BIC</b>	<input type="checkbox"/> <b>COMMERçant</b>	<input type="checkbox"/> Entreprise Individuelle	<input type="checkbox"/> GAEC	<input type="checkbox"/> SCCV
<input type="checkbox"/> <b>BA</b>	<input type="checkbox"/> <b>ARTISAN</b>	<input type="checkbox"/> EURL	<input type="checkbox"/> SCEA	<input type="checkbox"/> SDF
Rof :	<input type="checkbox"/> <b>PRESTATAIRE</b>	<input type="checkbox"/> EIRL	<input type="checkbox"/> SELARL	<input type="checkbox"/> SCI
	<input type="checkbox"/> <b>AGRICULTEUR</b>	<input type="checkbox"/> EARL	<input type="checkbox"/> SNC	<input type="checkbox"/> Autre
		<input type="checkbox"/> SARL		
<input type="checkbox"/> <b>BNC</b>	<input type="checkbox"/> Entreprise Individuelle	<input type="checkbox"/> SCP	<input type="checkbox"/> SDF	<input type="checkbox"/> Autre
Rof :	<input type="checkbox"/> EURL	<input type="checkbox"/> SEP	<input type="checkbox"/> SASU	
	<input type="checkbox"/> EIRL	<input type="checkbox"/> SEPL	<input type="checkbox"/> SCM nb ass	
Régime fiscal	<input type="checkbox"/> RS de droit <input type="checkbox"/> RS sur option <input type="checkbox"/> RN de droit <input type="checkbox"/> RN sur option <input type="checkbox"/> IS			
	DECLARATION CONTROLEE (2035) <input type="checkbox"/> de droit <input type="checkbox"/> sur option			
Régime de TVA	Assujetti :	Déclaration <input type="checkbox"/> Mensuelle <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Annuelle		
	<input type="checkbox"/> oui	EDI <input type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Fait par l'adhérent <input type="checkbox"/> Fait par le cabinet comptable <input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> non			

## CONDITION D'ADHESION

<b>Exercice Comptable pour l'adhésion</b>	Du	Au
Première adhésion à un OGA	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si Transfert	Nom du Centre Adresse CP Ville <small>Attention, il est impératif d'adhérer au nouveau Centre dans le délai maximum de 30 jours à compter de la date de radiation à l'ancien Centre</small>	Motif : <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Exclusion (  article 158 7 CGI)
N° Cabinet comptable (s'il y a lieu)	Nom Adresse CP Ville	Tél : Email :
<input type="checkbox"/> Je déclare avoir pris connaissance de l'extrait des statuts et du règlement intérieur reproduit au dos ou en page 2 du présent bulletin.		
Nom prénom du signataire		Signature :
Fait à :		
Le		

## RAPPEL

<p><b>ADHESION</b></p> <p>Dans les cinq mois du début de l'exercice ou de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pour une première adhésion à un centre de gestion agréé</li><li>- après une cessation si vous reprenez une activité</li></ul> <p>Avant le début de l'exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- si vous avez été exclu d'un Centre de Gestion Agréé ou si vous en avez démissionné.</li></ul> <p>En cas de décès de l'exploitant titulaire de l'adhésion, si les héritiers directs poursuivent l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'adhésion des successeurs doit intervenir dans les six mois du décès, mais ce délai peut être réduit du fait que l'adhésion doit intervenir avant la date de dépôt de la déclaration fiscale du nouvel adhérent auprès de l'Administration Fiscale.</li></ul> <p>Une nouvelle adhésion est nécessaire si :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'activité est reprise par le conjoint (quel que soit le régime matrimonial), à l'exception du régime agricole, où le conjoint peut continuer la même adhésion, s'il s'agit d'un départ à la retraite de l'exploitant.</li><li>- S'il s'agit d'une transformation juridique essentielle, comme le passage d'une exploitation de type individuel à une EURL ou inversement, il est préférable de se renseigner auprès du service des adhésions du CGA.</li></ul>	<p><b>INFORMATION BOI-DJC-OA-20-10-10-20</b></p> <p>Dans le cadre de leur mission d'accompagnement, les centres sensibilisent leurs adhérents au respect de leurs obligations fiscales de paiement. Leurs bulletins d'adhésion comportent à cet égard la mention suivante : « <u>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 le centre.</u> », ainsi qu'un renvoi à l'adresse internet suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutienaux-entreprises">http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutienaux-entreprises</a> .</p> <p>L'information complémentaire susceptible d'être communiquée par le centre en cas de demande de l'adhérent concerne notamment les démarches à entreprendre auprès du service des impôts gestionnaire, l'orientation vers des instances d'aides aux entreprises en difficultés (Commission des chefs de service financiers [CCSF], Comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises [CODEFI], Médiation du crédit, etc.) ou l'éventuelle plus-value du recours à un conseil. Par ce rôle pédagogique auprès de l'adhérent, le centre accompagne l'entreprise en difficulté et l'informe des solutions susceptibles de s'offrir à elle.</p>
<p><b>Article 6 : COTISATION</b></p> <p>La cotisation est appelée en début d'année civile ou à l'adhésion et est payable au plus tard dans les 30 jours.</p> <p>Toute cotisation versée restera acquise à l'association et ne fera l'objet d'aucun remboursement sauf si celle-ci est demandée par écrit et justifié hors exclusion.</p> <p>La cotisation est due pour l'année entière, aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas d'adhésion ou de résiliation en cours d'année.</p> <p><b>Article 7 : engagement des membres adhérents</b></p> <p>L'adhésion implique pour tout membre adhérent l'obligation de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- être à jour de sa cotisation ;</li><li>- produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère.</li><li>- faire viser la déclaration de résultat par le Membre de l'Ordre des Experts-Comptables si celui-ci tient, centralise ou surveille la comptabilité ;</li><li>- communiquer à l'OGA le bilan, le compte de résultat, les annexes et le bordereau de renseignements complémentaires 15 jours avant la date limite de dépôt aux Impôts si l'envoi se fait sur support papier ;</li><li>- communiquer à l'OGA toutes ses déclarations de TVA ;</li><li>- communiquer à l'OGA tout document sollicité par l'Organisme Mixte de Gestion Agréé dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E et de l'article 1649 quater H du code général des impôts ; ces documents peuvent être déposés par l'intermédiaire du membre de l'ordre des experts-comptables en charge du dossier de l'adhérent ;</li><li>- en tant que professionnel, vous êtes dans l'obligation de pouvoir fournir votre comptabilité sous la forme d'un fichier FEC (Fichier des Ecritures Comptables), vous ou votre comptable devrez alors vérifier que votre logiciel comptable génère un fichier FEC respectant toutes les obligations légales ;</li><li>- autoriser l'OGA à communiquer à l'agent de l'administration fiscale qui lui apporte son assistance technique les documents ci-dessus ainsi que le dossier de gestion ;</li><li>- informer l'OGA de tout changement ;</li><li>- l'engagement d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une association agréée, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèques selon les modalités fixées par les articles 371 Y de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement ;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- apposer dans les locaux destinés à recevoir la clientèle et dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, une affiche reproduisant le texte suivant : « ACCEPTANT LE REGLEMENT DES SOMMES DUES PAR CHEQUE LIBELLE A SON NOM, OU PAR CARTE BANCAIRE, EN SA QUALITE DE MEMBRE D'UN ORGANISME DE GESTION AGREE PAR L'ADMINISTRATION FISCALE » affiche fournie par le OGA ;</li><li>- reproduire ce même texte sur la correspondance et les documents professionnels ;</li><li>- communiquer à l'OGA, à sa demande, pour les professions libérale d'une attestation d'inscription aux caisses sociales obligatoires : URSSAF, Caisse maladie et Caisse de retraite ;</li></ul> <p><b>Article 8 : Sanctions et conseil de discipline</b></p> <p>Les manquements graves ou répétés à leurs engagements ou obligations (article 8 des statuts et 7 du présent règlement notamment), outre qu'ils sont mentionnés dans le compte-rendu de mission, entraînent la procédure d'exclusion de l'adhérent par le conseil de discipline.</p> <p>Ces manquements sont signalés à l'adhérent par l'envoi de courriers et de relances par lettre recommandée avec accusé de réception lui permettant de régulariser sa situation ou de présenter ses arguments de défense.</p> <p>A défaut de réponse ou en cas de réponse insuffisante à partir des courriers recommandés, l'OGA peut mettre en suspend tout traitement et soumet l'exclusion au conseil de discipline.</p> <p>Le bureau représenté par son président fait office de conseil de discipline.</p> <p>La liste des adhérents à exclure et leur motif d'exclusion est présentée au conseil de discipline lorsque celui-ci se réunit. La décision motivée du conseil est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.</p> <p>Cette procédure d'exclusion s'applique dans les mêmes conditions lorsqu'il s'agit d'examiner le dossier d'un membre bénéficiaire dont les manquements sont signalés à L'OGA par l'administration dans le cadre de la procédure de l'article L 166 du livre des procédures fiscales.</p> <p>Une attestation d'exclusion sera télétransmise à la DGI afin de prendre en compte la sanction de suspension de la non-majoration dorénavant prévue à l'article 158-7 du CGI</p> <p>La perte de la qualité d'adhérent prend effet après le dernier exercice couvert par les engagements.</p>

Les statuts et le règlement intérieur sont disponibles sur simple demande ou consultables en ligne.

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'OGA par mail ou par téléphone.