

## MES OBLIGATIONS EN TANT QU'ADHERENT

1. Je souscris entièrement aux statuts et au règlement intérieur de l'Association mis à disposition sur le site internet du Centre, dont j'ai pris connaissance et je m'engage à produire à l'organisme chargé de tenir mes documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de l'exploitation.
2. Je m'engage à faire viser mes déclarations de résultats par l'Expert-Comptable de mon choix qui tient, centralise ou surveille ma comptabilité. J'autorise celui-ci à consulter les éléments de mon dossier sur le site intranet du CGA 37
3. Je m'engage à communiquer au Centre de Gestion Agréé les déclarations fiscales de résultat et TVA correspondant à mon régime ainsi que tous documents annexes.
4. Je m'engage à régler chaque année la cotisation fixée par le conseil d'administration dans les 30 jours qui suivent la réception de l'appel.
5. J'autorise le CGA à communiquer à l'agent de l'administration fiscale interlocuteur du Centre, les documents visés ci-dessus.
6. Quelle que soit la procédure de transmission choisie pour ma déclaration, je donne mandat au CGA 37 pour transmettre ou télétransmettre mon attestation (art 371 L, annexe II du CGI) au CSI de Strasbourg ou au centre des impôts concerné.
7. En cas de manquements graves ou répétés aux engagements et obligations sus énoncés, le Centre pourra prononcer mon exclusion, après m'avoir mis en mesure avant toute décision d'exclusion de présenter ma défense sur les faits qui me sont reprochés.
8. L'adhésion durant toute l'année est obligatoire, sauf 1<sup>ère</sup> inscription (5 mois) pour bénéficier des avantages.
9. Toute cotisation versée restera acquise à l'association et ne fera l'objet d'aucun remboursement.

## MODALITES D'INFORMATION DE LA CLIENTELE

Les adhérents d'un Centre de Gestion Agréé doivent informer leur clientèle de cette qualité et des conséquences qui en résultent en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèques, par l'apposition :

- a) d'une affichette dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services.
- b) d'une mention spéciale sur leurs correspondances et documents professionnels adressés ou remis à leurs clients (papier à en tête, facture, devis).

### **Mesures particulières.**

Il est prévu que les adhérents peuvent refuser les paiements par chèques dans les 3 cas suivants :

1. Lorsqu'il s'agit de ventes de faible importance qu'il est d'usage de régler en espèces.
2. Lorsque la réglementation professionnelle impose le règlement en espèces.
3. Lorsque les frais d'encaissement sont disproportionnés par rapport au montant de la transaction.

---

MADAME LA DIRECTRICE, CENTRE DE GESTION AGREE D'I.L.

Madame la Directrice,

Conformément au décret 79-638 du 27.07.79 ; je vous informe que j'ai apposé dans mon lieu de vente et sur tout document émanant de mon entreprise la mention reproduite ci-dessous, et qui concerne les règlements par chèques.

" Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom en sa qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'administration fiscale "

Signature