



NOTE RELATIVE AUX OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS D'UN CENTRE DE GESTION AGRÉÉ

En tant que membres d'un Centre de gestion agréé (CGA), les adhérents bénéficient de nombreux avantages (fiscaux et autres).

En contre-partie, ces derniers ont un certain nombre d'obligations. En effet, l'adhésion à un Centre de gestion agréé implique de la part de l'adhérent :

1. **De produire** à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter ses documents comptables, tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une **comptabilité sincère** de son exploitation.
2. **De communiquer** au CGA la déclaration professionnelle de résultats, la liasse fiscale (bilan, compte de résultat, ...) de son exploitation, ainsi que tous documents annexes, utiles à la réalisation du dossier de gestion, du dossier de prévention et de l'examen de cohérence et de vraisemblance (ECV), et **de répondre** à toutes demandes d'informations émises par le Centre concernant son activité ou les documents qui lui ont été transmis.
3. **De donner** au CGA mandat en vue de télétransmettre à l'administration fiscale la déclaration de résultats, la liasse fiscale et tous documents annexes, dans le cas où lui-même ou le cabinet d'expertise comptable, en charge de son dossier, a transmis au CGA ces informations sur support papier et non par voie dématérialisée dans le cadre de la procédure de télétransmission (EDI-TDFC).
4. **D'autoriser** le CGA à communiquer à l'administration fiscale, dans le cadre de l'audit triennal du Centre, sa déclaration de résultats, sa liasse fiscale, les documents de gestion établis par le Centre (dossier de gestion, lettre-commentaire, dossier de prévention, ...), ainsi que tous autres documents le concernant dont le Centre a la disposition.
5. **D'autoriser** le CGA à communiquer au Service des Impôts des Entreprises (SIE) dont il relève, le compte-rendu de mission relatif à l'examen de cohérence et de vraisemblance réalisé par le Centre dans le cadre de sa mission de prévention fiscale.
6. **D'accepter** les règlements par chèques, de faire libeller ces chèques à son ordre et de ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement (voir, au verso, des précisions à ce sujet), et **d'informer** la clientèle de sa qualité d'adhérent et de son acceptation des règlements par chèque :
 - a) **D'une part, par l'apposition d'une affichette** (fournie par le CGA) dans les locaux professionnels et dans les emplacements (marchés, foires, ...) ou véhicules aménagés (taxis, ...) en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services. L'affichette doit être placée de manière à pouvoir être lue sans difficulté par la clientèle. Le texte à indiquer sur l'affichette doit être le suivant : « Accepte 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 ».
 - b) **D'autre part, par l'indication d'un texte** (identique à celui figurant sur l'affichette citée ci-dessus) dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients (papier en-tête, devis, factures, ...). Ce texte, qui peut être imprimé ou être apposé à l'aide d'un cachet, doit être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur la correspondance et sur les documents professionnels.
7. **D'informer** par écrit le CGA dont il est membre de la réalisation des obligations indiquées au point 6 ci-avant.

Précisions concernant le point n° 6

- a) L'obligation faite aux adhérents d'accepter le règlement par chèque n'exclut pas l'acceptation des règlements par **carte de paiement**. Cependant, cette modalité de règlement demeure facultative, mais peut désormais, si elle est acceptée par l'adhérent, être portée à la connaissance de sa clientèle également par le biais d'une mention sur l'affichette.
- b) L'adhérent d'un CGA peut, **exceptionnellement**, refuser un paiement par chèque dans les **trois cas suivants** :
- lorsqu'il s'agit de ventes de faible importance qu'il est d'usage de régler en espèces ;
 - lorsque la réglementation professionnelle impose les paiements en espèces (enjeux au pari mutuel et au Loto, ...)
 - lorsque les frais d'encaissement sont disproportionnés par rapport au montant de la transaction (chèques de faible valeur tirés sur un établissement bancaire étranger, par exemple).
- c) L'obligation faite à l'adhérent d'accepter le règlement des sommes dues par chèques libellés à **son nom** comporte **des exceptions**. C'est le cas, par exemple, lorsque, pour être accepté, le paiement par chèque doit être libellé à l'ordre du Trésor public ou d'un comptable des impôts (ventes de timbres fiscaux par les débitants de tabacs).