

BULLETIN D'ADHESION **Nouvelle adhésion** **Transfert de C.G.A** (*Notice au dos*)*Je soussigné(e),***NOM – Prénom** **Date de Naissance**/...../.....**Dénomination Sociale****N° SIRET** **ROF****Code Activité** **ENT. INDIV.** **EURL** **SARL** **EARL** **SCEA**

Nom des Associés

Adresse

Adresse personnelle (Société : ne pas compléter)**Adresse professionnelle****E-mail** **Téléphone****ACTIVITE** B.I.C. B.A.**IMPOT** IR IS**REGIME FISCAL** RN RS**TVA :** CA12 CA3 Franchise**1^{er} Exercice couvert par l'adhésion** Du Au**Date de début d'activité** Le/...../.....Coordonnées de votre :**A.G.C/ EC****Nom du collaborateur****Centre des Impôts***Déclare adhérer au CNA2C à compter de ce jour et m'engage à respecter la législation des Centres de Gestion Agréés (conditions au verso).*Fait à , le...../...../.....
Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

TRANSFERT

(Si déjà inscrit dans un autre C.G.A.)

Je déclare cesser mon adhésion au Centre de Gestion Agréé de :

.....
.....

Pour adhérer le même jour au CNA2C, soit le :/...../.....

CONDITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT AU C.G.A. CNA2C

L'adhérent s'engage et déclare :

- I - Avoir pris connaissance et accepté les statuts et le règlement intérieur du Centre de Gestion Agréé **CNA2C**,
- II - Acquitter la cotisation annuelle du Centre dès réception de la facture,
- III - Accepter le renouvellement de son adhésion par tacite reconduction,
- IV - Communiquer sa déclaration de résultat ainsi que toutes les annexes à cette déclaration.
- V - Fournir au **CNA2C**, dans les délais qui lui seront impartis, tous documents, chiffres et explications nécessaires au suivi de son dossier,
- VI - Autoriser le Centre à communiquer, à l'Agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique au Centre, les documents mentionnés ci-dessus.
- VII - En vertu du dernier alinéa de l'article 1649 quater E du Code Général des Impôts, l'adhérent donne expressément mandat au CNA2C, par le présent bulletin d'adhésion, pour la dématérialisation et la télétransmission aux services des Finances Publiques de ses déclarations professionnelles, leur annexes, les attestations d'adhésions et comptes rendus de mission établis par le CNA2C, par l'intermédiaire du partenaire EDI de son choix.
- VIII - Respecter les textes législatifs et réglementaires régissant le fonctionnement des Centres de Gestion Agréés et notamment accepter les dispositions prévues par le décret N° 79.638 du 27 juillet 1979, à savoir, reproduire de façon apparente la mention "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", dans les locaux destinés à l'exercice de sa profession et sur tous les documents relatifs à cette activité.

EXCLUSION

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements et obligations ci-dessus mentionnés, le Conseil d'Administration prononce l'exclusion de l'adhérent du Centre de Gestion après l'avoir invité à présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

ASSISTANCE ET PREVENTIONS FISCALES

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.

<http://www.economie.gouv.fr/dgfp/mission-soutien-aux-entreprises>