



226 Boulevard Godard - CS 60002  
 33070 BORDEAUX CEDEX  
 Tél. 05 56 50 53 17 Fax 05 56 50 13 41  
 Centre Agréé le 30.09.1976  
 N° Identification 1-02-330  
 Renouvelé le 30.09.2015  
 OMGA le 02.05.2017  
 e-mail : [cegena@cegena.fr](mailto:cegena@cegena.fr)  
 site : [www.cegena.fr](http://www.cegena.fr)

# BULLETIN D'ADHESION

## CEGENA

### Organisme Mixte de Gestion Agréé

N°

Cadre réservé au Centre

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Raison sociale / Enseigne : \_\_\_\_\_

NOM DES ASSOCIES : \_\_\_\_\_

ACTIVITE : \_\_\_\_\_

CODE APE : \_\_\_\_\_ SIRET : \_\_\_\_\_

ADRESSE PROFESSIONNELLE : \_\_\_\_\_

Tél. Prof. : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

ADRESSE PERSONNELLE : \_\_\_\_\_

Tél. Personnel : \_\_\_\_\_

DATE CREATION ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

#### CATEGORIE DE REVENU

BIC  IR  BA  IR   
 IS  IS

BNC IR  Prof. libérale IS

#### REGIME FISCAL :

REEL SIMPLIFIE → OPTION  DROIT

REEL NORMAL → OPTION  DROIT

#### FORME JURIDIQUE

Individuelle  SARL  EURL  SNC  Autres

#### REGIME DE TVA

Assujetti à la TVA :  Oui  Non

FRANCHISE  EXONERE

Déclaration :  Mensuelle  Trimestrielle  Annuelle

Transmission :  par le comptable  par l'adhérent

DATE ARRETE BILAN \_\_\_\_\_

S'AGIT-IL D'UNE PREMIERE ADHESION A UN OGA ?  OUI  NON

LE NOM DU CENTRE PRECEDENT \_\_\_\_\_

NOM DE VOTRE EXPERT COMPTABLE ET ADRESSE :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Collaborateur Cabinet : \_\_\_\_\_ mail : \_\_\_\_\_

Ayant pris connaissance des articles 6.2 et 4.2.4 des statuts du CEGENA reproduits au verso du présent bulletin, j'en accepte les règles sans aucune restriction, ni réserve.

Signature (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

**Conformément au 3° de l'article 371 E Annexe II du CGI, je m'engage à (extrait de l'article 6.2 des statuts) :**

- 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,
- Communiquer à l'organisme de gestion agréé le bilan, le compte de résultat, tous documents annexes ainsi que tout document sollicité par l'organisme de gestion dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du CGI (contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de leurs adhérents, dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par le centre, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen de sincérité.),
- Autoriser l'organisme de gestion agréé de communiquer au représentant de l'Administration fiscale, dans le cadre de son assistance technique, les documents mentionnés au présent article, à l'exception des documents quels qu'ils soient fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise,
- Autoriser l'organisme de gestion agréé à 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 de l'entreprise.

**En contrepartie, conformément au 1° de l'article 371 E Annexe II du CGI le CEGENA me fournira à la clôture de chaque exercice comptable, dans un délai de 2 mois suivant la réception de la déclaration des résultats par l'organisme et au plus tard de 9 mois suivant la clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci ne coïncide pas avec l'année civile, un dossier comprenant (extrait de l'article 4.2.4 des statuts) :**

- Les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de mon entreprise, accompagnés d'un commentaire,
- A partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.

**Par ailleurs, le rôle de l'organisme de gestion est de détecter et de prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal.** Ce rôle est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues aux agents de la DGFIP. Son rôle consiste également à informer les adhérents des anomalies apparentes constatées, à leur demander des précisions et à s'assurer que ses interventions sont suivies d'effet (réponse de l'adhérent, examen des informations complémentaires reçues, etc...) et éventuellement de mettre en œuvre une procédure disciplinaire d'exclusion.

**Dans le cadre de notre mission d'accompagnement, le Centre sensibilise ses adhérents au respect de leurs obligations fiscales de paiement :**

« 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. »

Contact site du gouvernement : <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>

**La cotisation** est due dans son intégralité quelle que soit la durée de l'exercice. Aucune restitution ou réduction n'est accordée en cas de résiliation en cours d'année.

**Je m'engage par ailleurs** à régler la cotisation annuelle fixée par le Centre pour assurer son fonctionnement (l'exercice fiscal du Centre couvre la période du 1er octobre au 30 septembre)

Cotisation 2019/2020 - BIC 326 € TTC  
- BNC 260 € TTC

**En cas de manquements graves ou répétés à ces engagements ou obligations, le Centre peut prononcer l'exclusion de l'adhérent. Ce dernier devra être en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.**