



# ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

Votre adhésion à FRANCE AGA entraîne le respect des obligations suivantes :

- Informer l'association, dès leur survenance, de tout changement relatif à ses nom, prénom ou raison sociale, adresse professionnelle, nature de l'activité exercée et mode d'exercice de la profession.
- Accepter les règlements par chèque ou par CB et informer ma clientèle de mon appartenance à une association agréée, conformément au décret du 16 octobre 2016 qui stipule que l'adhérent affichera dans ses locaux et portera sur ses documents professionnels la mention : « Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom ou par carte bancaire en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale. »
- A régler dans les délais requis les cotisations dont je suis redevable et prend note, que toute cotisation est due pour l'année entière, quelles que soient les dates d'adhésion, de démission ou de radiation et quel que soit le résultat (bénéfice ou déficit). Tout adhérent démissionnaire en cours d'année, non à jour de sa cotisation, est réputé avoir démissionné rétroactivement au 1er janvier de l'année.
- Produire ma déclaration fiscale, quel que soit mon résultat, accompagnée des annexes demandées par FRANCE AGA avant l'envoi aux services des impôts.
- A communiquer à l'association, trente jours francs au moins avant la date du dépôt des déclarations des bénéficiaires professionnels, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données pour la détermination de ce résultat.
- Me conformer aux recommandations qui seront diffusées par l'association et aux obligations imposées en général aux adhérents des AGA.
- A tenir les documents comptables prévus aux articles 99 et 100 du Code Général des Impôts. Il s'agit des documents suivants : Livre-journal recettes-dépenses servi au jour le jour et présentant le détail des recettes et des dépenses professionnelles (subdivision du livre-journal en autant de journaux qu'il existe de compte professionnel) et un registre des immobilisations et des amortissements.
- Respecter le plan comptable professionnel agréé par le Ministre des Finances (nomenclature fixée par arrêté du 30/01/78).
- Répondre aux demandes de production de documents et de renseignements qui émanent de l'association après contrôle de ma déclaration.
- Communiquer par écrit, à l'association, la nature et le montant des redressements effectués au terme d'un contrôle fiscal portant sur les exercices couverts par l'adhésion.
- Accepter la télétransmission EDI-TDFC de vos déclarations et du compte-rendu de mission (CRM) aux services fiscaux.
- Donner mandat à l'association pour respecter son obligation de télétransmission si vous ne confiez pas cette mission à votre cabinet comptable ou conseil.

Les obligations des adhérents sont stipulées dans les statuts et le règlement intérieur de l'association  
Ces documents sont à votre disposition pour consultation au siège social.

**Le non-respect de ces obligations peut entraîner votre exclusion de l'association.**

## DELAIS D'ADHESION

- **Première adhésion à une AGA** : l'adhésion doit avoir lieu avant le 31 mai de l'année pour laquelle vous souhaitez adhérer ou dans les cinq mois du début d'activité.
- **Réinscription** : la nouvelle adhésion doit avoir lieu avant le 31 décembre de l'année précédente.
- **Changement d'AGA** : la nouvelle adhésion doit avoir lieu au plus tard dans les 30 jours qui suivent la démission.

## COTISATION ANNUELLE

### Régime Déclaration Contrôlée n°2035

#### METROPOLE

- Cotisation : 270 € TTC

#### OUTRE-MER

- Guadeloupe, Martinique, Réunion : 244,13 € TTC
- Guyane : 225 €

### Régime MICRO BNC

#### METROPOLE

- Cotisation : 30 € TTC

#### OUTRE-MER

- Guadeloupe, Martinique, Réunion : 27,13 € TTC
- Guyane : 25 €

SCP/SDF : C'est la société qui est adhérente. On entend par société, le fait de mettre en commun vos honoraires et vos frais, et d'effectuer la répartition du bénéfice entre les associés. Si un ou plusieurs associés exercent une activité libérale individuelle (formateur, investigateur... ) en dehors de la société, une adhésion doit être faite à titre individuel afin de pouvoir bénéficier de l'AGA pour cette partie d'activité.

**MANDAT RELATIF AUX TELETRANSMISSIONS**

**PAR UN ORGANISME DE GESTION AGREE**

L'entreprise / la société .....

Représentée par ..... ci-après dénommée « *le mandant* »

Adhérente à l'association agréée **France AGA 13 rue Fernand Léger 75020 PARIS - Siret n°411 822 695 000 36 - n° agrément 2.06.755**

Choisit de transmettre par voie électronique par ses propres moyens et confie à un partenaire EDI désigné ci-dessous .....(copie de la convention ci-annexée) la transmission de ses déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par le centre des services informatiques de Strasbourg en fonction du régime d'imposition, selon les cahiers des charges établis par le CSI.

Choisit de confier par mandat à un membre de l'ordre des experts comptables, désigné ci-dessous .....(copie du mandat ci-annexée) la transmission par voie électronique de ses déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par le centre des services informatiques de Strasbourg en fonction du régime d'imposition, selon les cahiers des charges établis par le CSI.

Donne, par la présente, à l'association agréée désignée ci-dessus et ci-après dénommée « *le mandataire* », *mandat* pour la transmission par voie électronique, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant de son choix, des déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par le centre des services informatiques de Strasbourg en fonction du régime d'imposition, selon les cahiers des charges établis par le CSI,

- Pour la récupération, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant, de toute information à destination du mandat ou du mandataire pour réaliser des déclarations.
- le cas échéant, pour la régularisation des anomalies déclaratives détectées par le système et restituées par les accusés de réception, avis de traitement ou certificats de réception.

1. Caractéristiques des téléprocédures

Les procédures assurent notamment les fonctions suivantes :

- l'identification de l'émetteur et de l'auteur de l'acte
- l'intégrité des données
- la lisibilité et la fiabilité de la transmission
- la mémorisation de la date de transmission
- l'assurance de la réception
- la conservation des données transmises

Conformément aux cahiers des charges disponibles :

- en matière fiscale auprès de la Direction Générale des Impôts
- en matière comptable auprès de l'association EDIFICAS

## 2. Exercice du droit d'accès et de rectification

Les droits d'accès et de rectification des données acquises via les procédures ci-dessus peuvent être exercés dans les conditions habituelles auprès de l'administration ou de l'organisme gestionnaire du dossier professionnel du contribuable.

## 3. Obligations du mandant

Le mandant adressera au mandataire, au plus tard *15 jours* avant la date limite de dépôts des déclarations sous format papier, toutes les informations et tous documents que ce dernier pourra estimer nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le mandant accepte que les données télétransmises par le mandataire dans le cadre du présent mandat puissent faire l'objet d'une agrégation globale et non nominative à des fins de documentation économique générale.

## 4. Obligations du mandataire

Au titre du présent mandat, le mandataire doit, suivant les procédures :

- établir les documents indiqués ci-dessus,
- respecter les dates limites de déclaration et de transmission des informations,
- communiquer dans les plus brefs délais au mandant les références des « certificats » valant accusé de réception des opérations de télétransmission des déclarations,
- au cas où la télétransmission serait impossible, pour quelque raison que ce soit, utiliser la procédure papier dans le cadre de la réglementation en vigueur,
- et généralement accomplir les formalités nécessaires pour la mise en œuvre des téléprocédures comme par exemple la déclaration à la CNIL.

## 5. Durée du Mandat

Le présent mandat est conclu pour les opérations de télétransmission des déclarations de résultats et des états comptables établis à compter de l'exercice clos le 31 décembre 20.....

Il est établi pour une durée indéterminée.

Le présent mandat prendra fin automatiquement :

- dès réception par le mandataire, d'une copie de la convention de télétransmission que le mandant aura adressée aux services fiscaux, si le mandant décide de télétransmettre par ses propres moyens,
- dès réception par le mandataire, d'une copie du mandat de télétransmission confié à membre de l'ordre des experts-comptables, si le mandant décide de confier un mandat pour la télétransmission à un membre de l'ordre des experts-comptables,
- dès la radiation du mandant du registre des adhérents du mandataire

Le présent mandat est soumis à la loi française.

Compétence est donnée aux tribunaux dans le ressort desquels est établi le mandataire.

Fait à ....., le .....

*Le mandant*  
(bon pour mandat)

*Le mandataire*  
(bon pour acceptation de mandat)

*Bon pour acceptation de mandat*  
**FRANCE AGA**  
13 rue Fernand Léger  
75020 PARIS  
Tél. : 01.43.13.10.91/93