

**Je soussigné :** Nom et Prénom  
Ou dénomination de la Société  
Adresse : .....  
Code Postal et Commune : .....  
Téls : .....  
E-Mail : .....


**Informations complémentaires :**

Activité agricole principale : .....  
N° Siret : .....  
Date de clôture : .....  
1er exercice comptable pour lequel l'adhésion est demandée : .....  
Date d'installation : .....


Nom et adresse de votre Cabinet Comptable :

--

Nom et adresse mail du comptable en charge de votre dossier

--	--

**Déclare :**

> Adhérer au CEGAO (Centre de Gestion Agricole de l'Ouest)  
> m'engager en conséquence, à exécuter et respecter l'intégralité des obligations qu'emporte cette adhésion, telles qu'elles figurent dans les statuts et le règlement intérieur, reprises dans le présent bulletin, dont j'ai pris connaissance et que j'accepte,

> reconnaître :

qu'il s'agit de ma première adhésion à un Centre de Gestion Agréé (Oui / Non)

--

Si Non : que j'ai été adhérent, pour cette même activité, du Centre de Gestion de :

Nom et adresse .....	
----------------------	--

--

Pour la période .....	Du	Au
-----------------------	----	----

>>>> Nous joindre l'attestation de transfert de ce Centre de Gestion <<<<

A	
Le	

Signature de l'exploitant ou d'un gérant (Précédée de la mention "Lu et approuvé")

**Centre de Gestion Agricole de l'Ouest**

8 rue du Bon Puits - SAINT SYLVAIN D'ANJOU - 49480 VERRIERES EN ANJOU  
Téléphone : 02 41 88 60 22 – Télécopie : 02 41 86 86 45 E-mail : c.gestion@cegao.com – Site internet : www.cegao.com

Tournez SVP ./.

## Informations complémentaires

**Régime fiscal :**

<input type="radio"/>	BA Réel Normal	}	<input type="radio"/> De plein droit <input type="radio"/> Sur option
<input type="radio"/>	BA Réel Simplifié		
<input type="radio"/>	Micro BA		
<input type="radio"/>	IS		

**TVA gérée par le cabinet**

Oui

Non

**Exigibilité :**

**TVA :**

CA12

CA12E

CA3

Sur encaissements

Sur les débits

Mixte

**Observations ou remarques :**

--

### ADHESION

La demande d'adhésion s'effectue par écrit auprès du centre. Elle est examinée par le directeur, pour acceptation. En cas de litige, elle est soumise au conseil d'administration qui l'accepte ou la rejette en ayant motivé sa décision et en ayant pris soin d'entendre préalablement la position du demandeur.

Elle s'effectue en application de la réglementation en vigueur, en veillant à l'application des points suivants :

- > Une première adhésion à un centre de gestion agréé s'effectue au plus tard dans les 5 mois à partir de l'ouverture comptable pour lequel l'avantage fiscal est souhaité, et ce dans la limite de la date de clôture. (Le contribuable ayant repris une activité après cessation est considéré comme adhérent pour la première fois).
- > Une ré-adhésion à un centre de gestion agréé (différent ou identique) doit être réalisée au plus tard le premier jour de la période pour lequel l'avantage fiscal est demandé,
- > L'adhésion consécutive à un transfert de centre de gestion agréé impose qu'il n'y ait pas de rupture dans la période pour lequel l'avantage fiscal est demandé ou dans un délai maximum de trente jours, en cas de démission d'un centre de gestion agréé. Une attestation de radiation du précédent centre à une date postérieure à l'adhésion sollicitée sera exigée afin de vérifier cette continuité.

### ADHERENTS

L'adhérent s'engage à :

- > Respecter les clauses des statuts et du règlement intérieur du centre, ainsi que celles contenues dans son bulletin d'adhésion.
- > Transmettre par ses soins, par l'intermédiaire de son Expert - Comptable ou par son centre de gestion agréé, ses imprimés fiscaux et l'attestation centre de gestion agréé de façon dématérialisée (procédure TDFC ou autre).
- > Apposer, dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, une affichette reproduisant de façon apparente le texte suivant, mentionné à l'article 371 LC de l'annexe II au CGI, « Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à mon nom, en qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale », et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle.
- > Communiquer tous les documents souhaités par le centre dans les délais demandés et plus précisément les informations fiscales et complémentaires dans les 4 mois qui suivent la clôture de son exercice.
- > S'acquitter du paiement des prestations demandées.

## MORALITES FISCALES DES ADHERENTS

La qualité d'adhérent à un centre de gestion agréé suppose le respect d'obligations et d'engagements décrits par les articles 371 E et 371 LB de l'annexe II au CGI.

Les manquements graves ou répétés à ces engagements entraînent l'exclusion de l'adhérent (articles 371 E et 371 LE de l'annexe II au CGI). Cette décision d'exclusion est prise après avoir mis l'adhérent en mesure de présenter sa défense.

En cas de démission, ou d'exclusion en cours d'année, les dispositions suivantes sont applicables :

- > Les services cessent d'être assurés à l'adhérent à compter de sa date de démission ou de radiation,
- > En cas de radiation, la cotisation annuelle et le montant des prestations servies demeurent acquis au centre ou sont exigibles, quelle que soit la date de radiation,
- > En cas de démission la cotisation est due ou acquise si celle-ci est payée, si cette démission intervient après le début de l'exercice comptable de l'adhérent.

## DEMISSION - RADIATION

La qualité de membre se perd par :

- > le décès,
  - > la démission adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception,
  - > le fait, pour les adhérents, de ne plus remplir l'un des critères établis par la loi et ses textes d'application (cessation d'activité...),
  - > l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement des prestations, non respect des Statuts, du Règlement Intérieur, des clauses contenues dans le bulletin d'adhésion, ainsi que pour motif grave.
- Avant la décision d'exclusion, le membre intéressé devra être invité par lettre recommandée
- > avec accusé de réception à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir toutes explications.

## Protection des données

En adhérent au CEGAO j'accepte que mes données personnelles soient recueillies et conservées en vue de tenir à jour ma fiche adhérent.

Je recevrais une News Letters hebdomadaire sur l'actualité agricole ainsi que tout mail en rapport avec mon adhésion tel que les informations sur les formations proposées.

En aucun cas mes données ne seront cédées à des tiers.

Vous avez un droit d'accès et de rectification à vos données personnelles en envoyant un mail à [c.gestioncegao.com](mailto:c.gestioncegao.com) à l'attention du Directeur du CEGAO.