



Adresse postale :

50 rue de Paradis

CS 40001

75481 Paris Cedex 10

Téléphone : 01.48.01.82.82

Télécopie : 01.48.01.82.99

E-mail : contact@agml.fr

N° Siret : 322.730.433.00032

**MONTANT DE LA
COTISATION 2019 :
312 € T.T.C.**

N° Adhérent :

BULLETIN D'ADHESION

INDIVIDUEL	SOCIETE
Nom :	Dénomination : (Fournir l'extrait K bis)
Prénom :	
Profession :	Profession :
Spécialité :	
Si relevant d'un ordre, n° d'inscription :	
N° Siret :	N° Siret :
Etes-vous assujetti à TVA : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Etes-vous assujetti à TVA : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Adresse du lieu d'exercice :	Adresse du lieu d'exercice :
.....
Tél. :	Tél. :
Portable :	Portable :
Fax :	Fax :
E-mail :	E-mail :
Adresse du lieu de domicile :	Nombre d'associés :
.....	
Tél. :	
Portable :	
Mode d'activité :	Nom du gérant :
(*) REMPLACANT – SCM	

Année de naissance (facultatif : usage de statistique) :

Date de début de l'activité libérale :

Déclare : Adhérer à l'AGML au titre de l'exercice 20....

Avoir ou ne pas avoir (*) appartenu à une association de gestion agréée

M'engage à respecter les obligations qui découlent de mon adhésion dont j'ai pris connaissance au verso.

**Cabinet Comptable ou Conseil qui établit éventuellement
votre déclaration**

Nom :

Adresse :

Tél. :

N° Siret :

(*) Rayer la mention inutile

**A le
Signature et cachet de l'adhérent
précédés de la mention
LU et APPROUVE**

OBLIGATIONS DES ADHERENTS (Extraits des Statuts)

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES ADHERENTS

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales visées à l'article précédent, qui ont pris l'engagement de verser chaque année le montant de la cotisation annuelle selon le terme fixé à l'article 11. La cotisation est fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion doivent être formulées par écrit : elles mentionnent le nom du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au siège de l'Association.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

ARTICLE 11 – LA COTISATION

La cotisation annuelle est identique et unique pour l'ensemble des adhérents et est payable dès l'inscription, et ensuite chaque année sur appel du Conseil d'Administration.

Si l'Assemblée ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celle-ci reste fixée au montant de la cotisation de l'année précédente. Les cotisations sont appelées en début d'année (ou lors de l'inscription) pour l'exercice qu'elles concernent. Elles doivent être versées avant le 15 mars de cet exercice. L'adhérent qui n'aura pas réglé sa cotisation à cette date sera relancé par lettre recommandée avec accusé de réception. Suite à cette relance, et en l'absence de paiement au 31 mai, il appartient au Conseil d'Administration de prononcer l'exclusion de l'adhérent avec effet au premier jour de l'année concernée.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

L'adhésion à l'Association implique :

- L'engagement par les membres soumis au régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'annexe II du Code Général des Impôts, par les ordres et les organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.

L'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéfices sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.

- L'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du code général des impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ;

- L'autorisation donnée à l'Association de communiquer à l'agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique les renseignements ou documents mentionnés au présent article. En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'association. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

- En outre, l'adhésion implique, pour les membres adhérents bénéficiaires imposés d'après leur bénéfice réel :

- L'engagement de tenir leur comptabilité selon la nomenclature comptable prévue à l'arrêté ministériel du 30 janvier 1978 ou un plan comptable professionnel agréé par le ministre de l'économie. A cette fin, la comptabilité doit être tenue, soit à l'aide d'un logiciel de comptabilité respectant la norme FEC (Fichier des Ecritures Comptables, normes codifiées à l'article A.47 A-1 du livre des procédures fiscales), soit à l'aide d'un journal recettes-dépenses (comptabilité « Manuelle »).

- L'engagement de transmettre la déclaration fiscale dûment signée à l'AGML ainsi que tous documents et informations nécessaires à la télétransmission des attestations et déclarations de résultats et annexes.

La déclaration doit être sincère, complète, régulière et en concordance avec leur comptabilité. Ces documents et informations doivent parvenir à l'AGML au plus tard dans le mois précédent le délai de télétransmission défini par les Services des Impôts

A défaut de production de la déclaration annuelle de résultat à l'Association, l'adhérent sera relancé par deux lettres recommandées, avec accusé de réception. Suite à ces relances et en l'absence de réponse probante, l'adhérent sera soumis aux dispositions de l'article 12 bis s'il y a lieu.

- Dans le cadre de l'EPS, l'Association demandera à l'adhérent ou à son comptable l'envoi d'un fichier FEC par email ou d'un Grand Livre ou bien, si la comptabilité est tenue manuellement : les photocopies du livre-journal des dépenses.

- L'engagement d'accepter le règlement des honoraires par chèques libellés à leur ordre et de ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement ;

- l'obligation d'informer la clientèle de sa qualité de membre adhérent d'une association agréée par l'Administration Fiscale, acceptant à ce titre le règlement des honoraires par chèques libellés à son nom. L'engagement de répondre aux questions dans le cadre des examens de cohérence et de vraisemblance.

- Le paiement de la cotisation dans les délais impartis (voir art 11).

ARTICLE 12 Bis – LE CONTROLE DES ENGAGEMENTS

En cas d'anomalies sérieuses constatées dans les déclarations d'un adhérent, le Bureau de l'AGML est fondé à lui adresser un avertissement et à le mettre à l'épreuve durant un an. En cas de manquements graves et répétés aux statuts et au règlement intérieur, le Conseil de l'AGML prononcera l'exclusion de l'adhérent. Ce dernier devra être en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter ses moyens de défense devant le Bureau de l'AGML.

A cet effet, l'intéressé sera convoqué par lettre recommandée devant le Bureau, expédiée au moins quinze jours à l'avance ; par cette même lettre, il sera informé de la faculté qui est la sienne de consulter les pièces de son dossier au siège de l'association, sur sa demande, avant la date de son audition.

ARTICLE 13 – PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre adhérent de l'Association se perd en cas de :

- 1° - Décès
- 2° - Démission
- 3° - Perte de la qualité ayant permis l'inscription
- 4° - Exclusion proposée par le Bureau et confirmée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou manquement graves ou répétés aux engagements et obligations visées à l'article 12, et pour tout autre manquement grave ou répété à toute obligation inhérente à la qualité de membre adhérent.

Dans tous les cas d'exclusion, l'adhérent concerné devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés, suivant la procédure décrite à l'alinéa 2 de l'article 12 bis ci-dessus.

L'adhérent ayant perdu la qualité de membre de l'Association sera radié du registre des adhésions.

Livre journal des dépenses et des recettes

Il doit mentionner la date, l'identité, de chaque client ou fournisseur, la nature de la prestation ou de la dépense, le mode de règlement (Banque, Caisse, Compte Postal) et le montant.

Les membres des professions libérales tenus au secret professionnel sont dispensés d'indiquer sur leur livre de recettes :

- La nature de la prestation

- L'identité du client (celle-ci doit néanmoins figurer dans un document annexe auquel l'Administration, elle-même tenue au secret professionnel, peut avoir accès).

Registre des immobilisations et amortissements

La prestation de ce document est libre.

Information de la clientèle

Les adhérents ont l'obligation d'informer leur clientèle de leur adhésion à l'Association et de l'acceptation des honoraires par chèques. Ils doivent pour cela :

- Apposer dans leur cabinet une affiche mentionnant la formule suivante : « Adhérent d'une Association Agréée. Le règlement par chèque est accepté ».

- Mentionner la même formule sur la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis au client (soit par impression, soit par apposition d'un cachet).

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION (Extraits des Statuts)

ARTICLE 3 : OBJET

L'association régit par les présents statuts a pour objet, par la fourniture de services ou informations, de développer chez ses membres l'usage de la comptabilité et de faciliter à ces derniers l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales. Elle fournit à ses membres une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières. Ces services sont réservés aux seuls adhérents de l'association exerçant une profession libérale ou titulaires de charges et offices. Les formations proposées par l'AGML sont également offertes au représentant de l'adhérent.

L'association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et ne peut présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, l'AGML doit recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes, et des autres documents les accompagnants, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.

Toute activité d'affaire lui est interdite.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES ADHERENTS, EN RELATION AVEC L'OBJET DE L'AGML

L'Association élabore pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle, destinées à l'Administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande par écrit.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association.

Les obligations de l'Association vis-à-vis des adhérents sont celles déterminées par les articles 1649 quater F à 1649 quater H du Code Général des Impôts et les textes subséquents.

Dans ce cadre, l'association fournit à ses membres adhérents, dans un délai de neuf mois qui suit la date de clôture de leur exercice, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise, dans une optique, notamment, de prévention des difficultés économiques et financières des entreprises, et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler les difficultés économiques et financières auxquelles ils seraient confrontés.

Les informations fournies ont également pour objet de faciliter, pour les adhérents de l'association, l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

Conformément à l'article 1649 quater H du Code général des impôts, l'AGML s'assure, en outre, de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires qui lui sont soumises par les adhérents

A cet effet, l'AGML demande à ses adhérents tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance d'une part, entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables applicables, et, d'autre part, entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.

L'AGML procède aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par l'association.

Elle adresse à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

L'AGML dématérialise et télétransmet aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnants. Comme précisé à l'article 3 ci-dessus, l'AGML reçoit impérativement mandat de ses adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel.

ARTICLE 5 – AUTRES OBLIGATIONS

Comme il est prévu à l'article 371 QA de l'annexe II du Code général des impôts, l'Association s'engage :

- Si elle a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé et à ne pas avoir recours au démarchage ou à toute autre forme de sollicitation ;

- A faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins, sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément ;

- A informer l'Administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans un délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changement et à fournir à l'Administration Fiscale, pour ces personnels, le certificat fiscal prévu à l'article 371 D de l'annexe II du C.G.I.

- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances, la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités ;

- Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de décision de retrait.

Elle s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.