



CENTRE DE GESTION AGREE
DES PROFESSIONS
AGRICOLES ET VITICOLES DE
BOURGOGNE – FRANCHE-COMTE

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté le 06/06/2018

Mis à jour le 02/03/2022

Parc des grands crus - 60 A, Avenue du 14 Juillet
21300 CHENÔVE (Côte d'Or)
TEL : 03 80 54 08 08 – FAX : 03 80 54 08 17
MAIL : agragestion@agragestion.fr

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 32 des statuts d'AGRA-GESTION, dans le but de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement.

TITRE I : DEFINITIONS

1. Définitions - Obligations

L'appartenance à AGRA-GESTION, dans quelque catégorie que ce soit, implique nécessairement sans aucune restriction, ni réserve, l'acceptation des règles édictées par les statuts et le règlement intérieur.

2. Modification

Le règlement intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration.

TITRE II : MISSIONS ET OBLIGATIONS D'AGRA-GESTION

Outre les dispositions prévues par la loi, AGRA-GESTION :

- Peut apporter aux entreprises un certain nombre de services complémentaires, après décision du Conseil d'Administration, qui en définira les modalités.

- S'interdit la réalisation de toutes prestations relevant d'une prérogative d'exercice d'une profession réglementée ou n'interférant pas avec des missions spécifiquement confiées à un autre organisme.

Les demandes d'intervention et d'assistance émanant d'un Membre Adhérent sont toujours portées à la connaissance du Membre Associé qui aurait pu être choisi par l'Adhérent.

Sur son site web, AGRA-GESTION met notamment à la disposition de ses Membres :

➤ Un site public :

- Présentation de l'Association,
- Conditions d'adhésion pour les Membres Associés et Membres Adhérents, ainsi que le montant de la cotisation,
- Avantages fiscaux conférés par l'adhésion,
- Modèle de bulletin d'adhésion pour les Membres Associés (annexe 1) et pour les Membres Adhérents (annexe 2),
- Statuts et le règlement intérieur,
- Actualité fiscale.

➤ Un site extranet :

- Attestation, Dossier de Gestion et Compte Rendu de Mission (CRM),
- Portail TVA,
- Programmes de formations,

- Statistiques professionnelles,
- Un espace d'échange entre les Membres et le AGRA-GESTION,
- Avances aux cultures,
- Bordereau de renseignement (BR),
- Autres documentations et informations pratiques sur les métiers et les réglementations.

TITRE III : OBLIGATIONS DES MEMBRES ASSOCIÉS

1. Adhésion

- Le bulletin d'adhésion est à transmettre daté et signé à AGRA-GESTION.

L'adhésion initiale d'un Membre Associé est renouvelable annuellement, par tacite reconduction, sauf démission adressée à AGRA-GESTION.

- Les Membres Associés s'engagent à régler la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration, quel que soit le nombre de Membre Adhérent dont ils tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité.

En cas de non-paiement de sa cotisation, le Membre Associé sera radié d'AGRA-GESTION.

Par conséquent, toute communication sera effectuée directement auprès du Membre Adhérent, et son accès à l'extranet sera fermé.

- En adhérant, les Membres Associés s'engagent à fournir l'intégralité des documents demandés par AGRA-GESTION.

Les Membres Associés fourniront également les pièces demandées dans le cadre de l'Examen Périodique de Sincérité (EPS). Si tel n'est pas le cas, AGRA-GESTION réclamera ces pièces directement à l'Adhérent.

2. Transmission des documents concernant les Adhérents ayant recours à un Membre Associé

L'ensemble des documents est à transmettre dans les mêmes délais que ceux impartis par l'Administration Fiscale.

- Liasse fiscale
- Tableaux des OGBA, OGID00, (dont OGBA00 sur la déclaration du professionnel de l'expertise comptable),

Lorsque l'Adhérent tient lui-même une comptabilité informatisée, ce dernier doit fournir à AGRA-GESTION l'annexe OGID00 ou l'attestation de conformité de son logiciel (sauf en cas d'attestation par le cabinet sur l'OGBA00).

- Balance définitive

Dans la mesure du possible, pour l'ensemble de ces documents, le format à prioriser est l'EDI-TDFC, quel que soit le média (partenaires EDI, mail...).

➤ Déclarations de TVA

- En cas de télétransmission par EDI-TDFC à l'Administration Fiscale, AGRA-GESTION doit également être destinataire des envois.
- Si la saisie des déclarations de TVA est actuellement faite sur le site « Impôt Gouv.fr » (EFI), il est recommandé de privilégier le Portail TVA d'AGRA-GESTION.

Ce service est gratuit et est disponible sur la page d'accueil du site web d'AGRA-GESTION, en cliquant sur « PORTAIL WEB TVA ».

Les déclarations seront transmises à l'Administration Fiscale ainsi qu'à AGRA-GESTION. Malheureusement, à ce jour, l'envoi au cabinet partenaire n'est pas encore possible.

- Au cas où l'OGBA03 ne serait pas complétée, un document de contrôle de TVA collectée doit être transmis à AGRA-GESTION.

➤ Renseignements complémentaires aux OG :

Certaines données nécessaires à l'élaboration du dossier de gestion sont manquantes ou incomplètes dans les tableaux d'OG pour certaines activités.

Un bordereau de renseignements (annexe 3) doit donc impérativement être rempli et transmis à AGRA-GESTION dans les cas suivants :

Activités	Documents / Rubrique à transmettre
Toutes activités en réel simplifié	Main d'œuvre apprenti
Production laitière	Critères technico-économiques + Stock animaux
Bovins viande	
Chevaux	
Production porcine	
Production ovins	
Autres productions	
Viticulture	Déclaration de récolte

Le BR est disponible sur le site web, ou sur demande. Il est à transmettre à AGRA-GESTION, dans la mesure du possible, en fichier EXCEL.

Les documents internes du cabinet peuvent être également transmis sous format PDF ou autres.

Les informations peuvent également être intégrées dans les OG libres.

TITRE IV : OBLIGATIONS DES MEMBRES ADHERENTS

1. Adhésion

Les règles d'adhésion, imposées par la législation en vigueur, sont décrites sur le site web d'AGRA-GESTION.

Le bulletin d'adhésion est à transmettre daté et signé à AGRA-GESTION, dans les délais imposés par la loi, le cachet de la poste faisant foi. Il doit obligatoirement indiquer la date du premier exercice qu'AGRA-GESTION devra traiter.

Le bulletin d'adhésion doit être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'éviter toute contestation sur la date d'adhésion.

L'accusé de réception constituera un élément de preuve de la bonne réception du bulletin d'adhésion.

L'Adhérent doit compléter toutes les mentions figurant sur le bulletin (annexe 2). A défaut de communication de ses informations, l'adhésion ne pourra être prise en compte.

L'adhésion initiale d'un Membre Adhérent est renouvelable annuellement, par tacite reconduction, sauf démission adressée à AGRA-GESTION.

Pour être recevable, la démission d'un adhérent doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil d'Administration au moins six mois avant la date souhaitée pour le retrait (date de clôture de l'exercice comptable de l'adhérent). L'adhérent doit être à jour du paiement des cotisations et/ou autres facturations échues ou à échoir.

Dans le cas où une demande d'adhésion est envoyée hors des délais, l'Adhérent ne peut bénéficier des avantages fiscaux pour le premier exercice demandé. Deux possibilités s'offrent alors à lui :

- L'Adhérent confirme son adhésion initiale. Il doit demander à modifier la date de son 1^{er} exercice comptable couvert par l'adhésion.
La cotisation au titre de l'exercice initialement demandé sera due. De ce fait, l'Adhérent pourra profiter des différents services offerts par AGRA-GESTION, mais il ne bénéficiera des avantages fiscaux que pour l'exercice suivant.
- L'Adhérent peut demander que la demande d'adhésion concernée ne soit pas prise en compte. Dans ce cas, il devra envoyer un nouveau bulletin avec les nouvelles dates de premier exercice dans les délais impartis par la loi.

L'Adhérent qui a recours à un Membre Associé, donne mandat à ce dernier de le représenter auprès d'AGRA-GESTION et de répondre à toutes ses demandes relatives aux comptes déposés, et tout document y afférent, sauf demande expresse contraire de l'Adhérent.

Le Conseil ne peut refuser l'adhésion que pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé, ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

2. Transmission des documents pour les Adhérents n'ayant pas recours à un membre Associé

Les Adhérents, outre leurs obligations législatives, devront produire des documents normalisés, conformes au plan comptable, et permettant une exploitation aisée des renseignements fournis.

AGRA-GESTION a notamment pour mission de vérifier que la méthodologie comptable utilisée par l'Adhérent est conforme aux réglementations comptables et fiscales.

- Afin de permettre à AGRA-GESTION d'effectuer ses missions, les Adhérents doivent faire parvenir :

DOCUMENTS (obligatoire)	MODE D'ENVOI (obligatoire)
Liasse fiscale dont 2069RCI	EDI-TDFC (mail ou télétransmission)
Balance comptable définitive	EDI-TDFC
Tableau OGBA dont OGID00 sauf OGBA00	EDI-TDFC
Déclarations de TVA	EDI-TDFC ou saisie en ligne sur notre portail TVA
Attestation de conformité du logiciel si OGID00 non transmis	PDF
Bordereau de Renseignement (annexe 3)	EXCEL
Etat de rapprochement de TVA si OGBA03 non transmis	PDF
Grand livre général	PDF

L'Adhérent répond de la sincérité de ces documents et s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion en cas de non-respect de ses obligations.

- Adhérent ne faisant pas appel à AGRA-GESTION pour la télétransmission des documents :

Les délais de dépôts auprès d'AGRA-GESTION sont identiques à ceux fixés par l'Administration Fiscale.

Tout retard de dépôt sera directement imputable à l'Adhérent s'il ne respecte pas ces délais. A noter qu'en cas de transmission hors délai de la déclaration, l'Administration Fiscale est en droit d'appliquer à l'Adhérent des pénalités.

- Les Adhérents qui souhaitent avoir recours au service d'AGRA-GESTION pour télétransmettre par voie électronique leurs déclarations de résultats, leurs annexes et les documents les accompagnants :

L'Adhérent doit donner mandat **explicitement** :

- A l'adhésion en cochant la croix prévue à cet effet sur le bulletin,
- Ou à tout moment, en adressant une demande par écrit, en lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartient à l'Adhérent de fournir à AGRA-GESTION les imprimés complétés et signés, 1 mois au moins avant la date limite de dépôt du document concerné.

Tout retard de dépôt sera directement imputable à l'Adhérent s'il ne respecte pas ces délais.

3. Autres dispositions.

- Lorsque son admission est prononcée, l'Adhérent est tenu de :
 - respecter les clauses des statuts et du règlement intérieur d'AGRA-GESTION, ainsi que celles contenues dans son bulletin d'adhésion,
 - s'acquitter du paiement des cotisations, et des prestations non couvertes par l'adhésion qui pourraient être facturées.
- L'Adhérent qui n'aura pas respecté l'ensemble de ses obligations, s'exposera à ce qu'AGRA-GESTION remette en cause les prestations et avantages liés à son adhésion et puisse prononcer son exclusion (Cf Titre VI).
- Les Adhérents en redressement judiciaire doivent régler leur cotisation, et nous communiquer selon les mêmes modalités que les autres Adhérents leurs déclarations de résultats et ses annexes et le cas échéant les déclarations de TVA.
- Les Adhérents placés sous le régime micro-BA doivent fournir un document attestant le montant des revenus déclarés sur leur 2042 C PRO à la rubrique « Revenus Agricole », « régime micro BA ».
- En cas de démission ou d'exclusion en cours d'année, les effets de l'adhésion cessent à compter de la date d'effet de la radiation de l'Adhérent. Généralement, l'exclusion est prononcée à compter de l'exercice suivant le dernier exercice comptable que le Centre a été en mesure de traiter.
Toutefois, la cotisation annuelle, comme indiqué au titre V du présent règlement intérieur, et le montant des prestations servies, demeurent acquis à AGRA-GESTION et sont exigibles, quelle que soit la date de la radiation.

TITRE V : COTISATIONS

Les cotisations des différentes catégories de membres sont déterminées et payables selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration.

La qualité de Membre d'AGRA-GESTION est directement liée au paiement de la cotisation.

Seuls les membres ayant réglé leur cotisation pourront voter aux Assemblées Générales. Le défaut de paiement de la cotisation après le premier rappel resté sans effet dans le délai de 60 jours entraîne la possibilité pour le Conseil d'Administration d'exclure les Adhérents concernés.

La cotisation annuelle est appelée dans les premiers jours de l'exercice comptable d'AGRA-GESTION et au plus tard dans les cinq mois.

La date de clôture de l'exercice comptable de l'adhérent couvert par l'adhésion correspond à l'année d'émission de l'appel de cotisation par AGRA-GESTION.

Exemple : Pour une clôture 31/03/20, l'appel de cotisation aura lieu en aout 2020.

Elle est due et reste acquise à AGRA-GESTION quelle que soit la date de formulation ou d'annulation de l'adhésion au cours de l'année civile.

Aucune attestation, ni Compte Rendu de Mission (CRM) ne pourront être délivrés si l'Adhérent n'est pas à jour de ses cotisations.

Le non-paiement des cotisations entraîne la transmission du dossier devant la Commission de Discipline (Cf TITRE VI ci-dessous).

En cas de cessation d'activité, la cotisation demeure due pour l'exercice au cours duquel les travaux de contrôles sont réalisés par AGRA-GESTION.

Tout incident de paiement est passible de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € et des intérêts de retard pourront être facturés sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal.

TITRE VI : AUTRES PRESTATIONS

Prestations facultatives :

Lorsqu'un adhérent ou un client sollicite AGRA-GESTION pour des prestations allant au-delà des missions obligatoires, ces dernières feront l'objet d'une facturation distincte.

La grille tarifaire sera affichée dans les locaux d'AGRA-GESTION, et / ou sera communiquée sur devis.

Formation :

La participation à des actions de formation pourra être facturée.

Un chèque de caution sera demandé à l'Adhérent au moment de l'inscription à la formation. Il sera encaissé en cas d'absence, si AGRA-GESTION n'a pas été informé quinze jours avant la date de la formation.

En complément, il pourra être facturé une indemnité correspondant à la charge supportée par AGRA-GESTION du fait de l'absence de l'Adhérent.

TITRE VII : COMMISSION DE DISCIPLINE

Il existe une instance disciplinaire intitulée « Commission de Discipline », composée du Président de l'Association, de deux Membres Associés, d'un Membre Adhérent et, en cas de carence, d'un suppléant faisant partie des Membres Fondateurs.

Les membres Fondateurs, Associés et Adhérents, obligatoirement Administrateurs, sont désignés par le Conseil d'Administration. Les membres de la Commission de Discipline sont tenus au secret professionnel.

1. La Commission de Discipline se réunit chaque fois qu'elle est convoquée par le Président.

Pour la validité des décisions prises par la Commission de Discipline, la présence de la moitié de ses membres est nécessaire.

La Commission est présidée par le Président de l'Association. En son absence, la Commission désigne le Président de séance.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

Les décisions prises lors de cette commission sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il est tenu un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal indique le nom des membres de la Commission de Discipline présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence, ou de la représentation des Adhérents spécialement convoqués à la réunion.

2. La Commission de Discipline est chargée, dans les conditions ci-après définies, de prononcer, en considération des manquements imputables à l'Adhérent, l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement,
- Avertissement avec suivi particulier pendant deux ans,
- Mise à l'épreuve pendant deux ans avec respect strict des obligations d'AGRA-GESTION,
- Suspension temporaire pendant un exercice,
- Exclusion définitive.

Il est précisé que l'exclusion définitive peut être prononcée pour non-paiement de la cotisation, pour motif grave laissé à l'appréciation de la Commission de Discipline ou, s'il s'agit d'un Membre Adhérent, pour non-respect des engagements et obligations prévus par la loi, les statuts ainsi que le règlement intérieur.

3. Le membre à l'égard duquel il est envisagé de prononcer une sanction est avisé à l'avance, au plus tard 10 jours avant la date de tenue de la Commission.

AGRA-GESTION informe l'Adhérent :

- des griefs retenus contre lui et des sanctions encourues
- du jour et de l'heure fixés pour la tenue de la réunion de la Commission de Discipline et qu'il pourra, lors de cette réunion, être assisté ou représenté par la personne de son choix dûment mandatée ;
- de la sanction qui pourra être prononcée à son encontre même en son absence ;

- de la possibilité qui lui est offerte de présenter des observations écrites qui devront être adressées au Président d'AGRA-GESTION par tout moyen, étant précisé que les observations ne seront recevables que si elles parviennent préalablement à la tenue de la réunion de la Commission de Discipline. La preuve de la réception de la réception du courrier par AGRA-GESTION est à la charge de l'Adhérent.

4. Lors de la réunion de la Commission de Discipline, le Président expose les griefs retenus contre le membre à l'égard duquel il est envisagé de prononcer une sanction. Après cet exposé, le Président invite l'Adhérent s'il est présent et/ou la personne qui l'assiste le cas échéant, ou son représentant dûment mandaté par écrit, à exposer sa défense et à déposer toutes pièces qu'il estime utiles à la défense de ses intérêts. Si des observations écrites ont été adressées et que le membre à l'égard duquel il est envisagé de prononcer une sanction est absent, lecture est donnée desdites observations par le Président de séance.

5. La décision du Conseil d'Administration sur proposition de la Commission de Discipline sera notifiée à l'Adhérent concerné. Les décisions d'exclusions sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception. Les frais de recommandés sont à la charge de l'Adhérent.

6. La décision rendue par le Conseil d'Administration n'est pas susceptible de recours devant un quelconque organe de l'Association.

TITRE VIII : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

1 . Conseil d'Administration

➤ Eligibilité et désignation

Outres les dispositions légales, sont éligibles les Membres :

- à jour dans le paiement de leur cotisation,
- respectant les conditions de moralité

Les Administrateurs sortants peuvent être candidats.

Chaque Membre est avisé de la date d'élection pour le renouvellement des Administrateurs par lettre simple.

Les candidatures au poste d'Administrateurs doivent être déposées, auprès du Bureau du Conseil d'Administration, quinze jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement consultables au siège d'AGRA-GESTION, avant l'Assemblée Générale qui aura à procéder à leur élection.

Après trois absences consécutives d'un Administrateur, sauf motif légitime laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration, ce dernier pourra être réputé démissionnaire. En conséquence il sera pourvu à son remplacement comme stipulé à l'article 18 des statuts.

➤ Réunion du Conseil

Peut être invitée en tant que voix consultative, toute personne pouvant collaborer aux sujets figurant à l'ordre du jour, tel que par exemple le Directeur d'AGRA-GESTION, des membres de commission, ou des Présidents Honoraires.

2. Organisation

AGRA-GESTION crée des Commissions de travail en fonction des besoins. Ces Commissions ont un rôle de réflexion et leurs propositions sont transmises au Bureau qui les étudie pour les soumettre au Conseil d'Administration pour validation définitive éventuelle.

Peuvent faire partie de ces Commissions, des personnes extérieures à AGRA-GESTION.

Le Centre est autorisé à diffuser des informations non nominatives et chiffrées concernant ses Adhérents, et plus généralement toutes statistiques professionnelles utiles à ses membres.

3. Responsabilité

AGRA-GESTION s'engage à assurer les missions et obligations telles qu'imposées par la législation en vigueur. La responsabilité d'AGRA-GESTION ne pourra être engagée par suite de négligences ou de dissimulations de la part des Membres.



CENTRE DE GESTION
AGRÉÉ DES PROFESSIONS
AGRICOLES ET VITICOLES DE
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ

BULLETIN D'ADHESION

Je soussigné

Expert Comptable inscrit au tableau de l'Ordre

Dénomination

Adresse

Code postal

Ville

Téléphone

Fax

Email

Déclare Adhérer au Centre **AGRA - GESTION**, en qualité de membre associé, et de ce fait m'engage à respecter les obligations résultant de cette adhésion, conformément aux statuts et au règlement intérieur de notre Centre.

Fait à

Le

Signature +Cachet

Le bulletin d'adhésion est à transmettre daté et signé au Centre par voie postale ou électronique.
L'adhésion initiale d'un Membre Associé est renouvelable annuellement, par tacite reconduction, sauf démission adressée au Centre.

FORME JURIDIQUE

- Entreprise individuelle GAEC SCEA EARL
 EURL SARL GFA Indivision
 Autres :

IDENTIFICATION

- Mme Mr Nom, Prénom : Date de naissance :/...../.....
 Agissant en : Nom propre
 Qualité de.....de la Société :
 S'agit-il d'un jeune agriculteur ? : Oui Non
 Adresse ou siège social :
 Adresse de correspondance si différente :
 Tél. professionnel : Tél. portable :
 Email :
 Activité exercée à titre principal :
 Activité exercée à titre secondaire :
 Siret : Code APE/NAF :

RENSEIGNEMENTS COMPTABLES

- Date de début d'activité :/...../.....
 1^{er} exercice couvert par l'adhésion :
 Du/...../..... au/...../.....

MODALITES D'ADHESION

- 1^{ère} adhésion à un OGA
 A déjà été adhérent d'un CGA, mais
 En a démissionné, le/...../.....
 En a été exclu, le/...../.....
 Transfert :
 Nom et adresse de l'ancien CGA :
 (Joindre impérativement l'attestation de transfert)

EXPERT – COMPTABLE *

Cachet du Cabinet :

Expert – Comptable signataire de la déclaration :

Collaborateur :

**Agra-Gestion n'est pas habilité à tenir des comptabilités*

RENSEIGNEMENTS FISCAUX AU JOUR DE L'ADHESION

- Régime d'imposition : BA BIC BNC IS
 Régime Fiscal : RN RS de droit par option Micro
 Régime de TVA : CA12A CA12E CA3 Trimestrielle CA3 Mensuelle Exonération de TVA

ENGAGEMENT DE L'ADHERENT

L'adhésion initiale d'un membre Adhérent est renouvelable annuellement, par tacite reconduction, sauf démission adressée à AGRA-GESTION.
 Je donne mandat à AGRA-GESTION pour télétransmettre à l'Administration Fiscale par voie électronique, mes données financières et comptables, ainsi que tous documents annexes les accompagnants.

Je certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus. Je déclare avoir pris connaissance et accepté les obligations des Adhérents figurant sur les 4 pages du présent bulletin d'adhésion.

Fait àle

signature (précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé")

OBLIGATIONS LIEES A L'ADHESION

Respect des obligations du membre bénéficiaire :

L'Adhérent s'engage à respecter :

- les obligations imposées par la législation en vigueur,
- les dispositions statutaires du Centre et son règlement intérieur, consultables sur notre site internet www.agragestion.com à la rubrique Agra Gestion.

En matière de télétransmission :

Lorsque le Membre Adhérent souhaite avoir recours à son organisme agréé pour l'accomplissement des formalités de télétransmission incombant au Centre de gestion, il lui appartient de fournir à son organisme les imprimés complétés et signés, 1 mois au moins avant la date limite de dépôt du document concerné.

Devoir d'informations :

L'Adhérent s'engage à informer AGRA-GESTION de tout événement de nature à entraîner une quelconque modification intervenant dans sa situation, notamment les changements de cabinet comptable, d'adresse, d'activité, de date de clôture, de forme juridique, ainsi que la transmission au conjoint, à un successible ou à toute autre personne.

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

L'Adhérent autorise AGRA-GESTION à utiliser ses données personnelles uniquement dans le cadre du métier des organismes de gestion agréés et notamment l'utilisation à des fins d'études statistiques. Il ne l'autorise pas à divulguer ces informations à d'autres entités commerciales.

SOUTIEN AUX ENTREPRISES EN DIFFICULTES

Si vous rencontrez des difficultés de paiement de vos impôts, nous vous invitons à contacter le service des Impôts dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, AGRA-GESTION peut vous informer sur les dispositifs d'aides aux entreprises en difficulté et les démarches de mise en conformité à effectuer ou à entreprendre auprès du service des impôts gestionnaire, l'orientation vers des instances d'aides aux entreprises en difficultés (Commission des chefs de service financiers [CCSF], Comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises [CODEFI], Médiation du crédit, etc.), des solutions susceptibles de s'offrir à vous, ou l'éventuelle plus-value du recours à un conseil.

Vous pouvez également consulter l'adresse internet suivante :

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

Parapher :

MODALITES D'INFORMATION DE LA CLIENTELE

Depuis la publication du décret 2016-1356 du 11 octobre 2016, votre clientèle doit être informée de votre qualité d'adhérent à AGRA-GESTION et des conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque ou par carte bancaire.

Vos obligations sont désormais les suivantes :

1° L'apposition, dans les locaux destinés à recevoir votre clientèle, d'un document mentionnant le nom du centre de gestion agréé auquel vous adhérez : le Centre de Gestion Agréé des professions agricoles et viticoles de Bourgogne Franche-Comté.

Celui-ci doit être placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par votre clientèle.

2° En fonction du ou des modes de règlement que vous proposez, la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis à vos clients, du texte suivant :

- Vous acceptez les paiements par chèque uniquement : « 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. »
- Vous acceptez les paiements par carte bancaire uniquement : « Acceptant le règlement des sommes dues par carte bancaire en sa qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé par l'administration fiscale. »
- Vous acceptez les paiements par chèque et par carte bancaire : « 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. »

Vous trouverez ci-dessous un modèle d'affichette.

Parapher :

----- ✂ -----

Membre d'AGRA-GESTION,

Centre de Gestion Agréé par l'administration fiscale
sous le n° 3.02.210 du 15 mars 1982

**ACCEPTANT A CE TITRE LE REGLEMENT DES
SOMMES DUES PAR CHEQUES LIBELLES A SON NOM.**

Membre d'AGRA-GESTION,

Centre de Gestion Agréé par l'administration fiscale
sous le n° 3.02.210 du 15 mars 1982

**ACCEPTANT A CE TITRE LE REGLEMENT DES
SOMMES DUES PAR CARTE BANCAIRE.**

Parc des Grands Crus - 60 A Avenue du 14 Juillet - 21300 CHENOVE - Tél. : 03-80-54-08-08 - Fax : 03-80-54-08-17
Email : agregation@agregation.fr - Site internet : www.agregation.com - Agrément N° 3.02.210



Membre d'AGRA-GESTION,

Centre de Gestion Agréé par l'administration fiscale
sous le n° 3.02.210 du 15 mars 1982

**ACCEPTANT A CE TITRE LE REGLEMENT DES
SOMMES DUES PAR CHEQUES LIBELLES A SON NOM
OU PAR CARTE BANCAIRE**

BORDEREAUX DE RENSEIGNEMENTS**2018**

N° adhérent :		Nom adhérent :	
Siret adhérent		Exploitation :	
ROF			
Début exercice :		Fin exercice :	
N° cabinet :		Nom cabinet :	

TEL : 03 80 54 08 08

Eléments à joindre concomitamment à la liasse fiscale :

* Votre Etat de rapprochement de TVA uniquement si l'OGBA03 n'a pas été rempli

* Le bordereau de renseignement dans les cas suivants :

Activités	Documents / Rubrique à transmettre
Toutes activités en réel simplifié	<i>Main d'œuvre apprenti</i>
Production laitière	<i>Critères technico-économiques + Stock animaux</i>
Bovins viande	
Chevaux	
Production porcine	
Production ovins	
Autres productions	
Viticulture	<i>Déclaration de récolte</i>

MAIN D'OEUVRE	UTH
Apprentis	

CRITERES TECHNICO - ECONOMIQUES			
PRODUCTION LAITIERE		PRODUCTION OVINS	
Quantité de lait produite		Effectif moyen Brebis	
Effectif moyen vaches laitières		Nombre d'agneaux vendus	
BOVINS VIANDE		Nombre de Brebis vendues	
Effectif moyen vaches allaitantes		Prix unitaire agneau	
CHEVAUX		AUTRES PRODUCTIONS	
Effectif moyen des poulinières		Veaux de boucherie : Nbre veaux sortis	
PRODUCTION PORCINE	Naisseur	Naisseur engraisseur	Nombre de places d'engraissement
Indice de consommation			Lapins de chair (Nbre cages mères)
Prix moyen de l'aliment porc			Pisciculture (Ha de bassins)
Prix de vente au Kg			Autres :
Effectif moyen truies présentes			

SUIVI DES STOCKS ANIMAUX												
Code	Libellé	Stock début	Stock Début	Achat Quantité	Achat Valeur	Naissances Quantité	Transferts Quantité	Ventes Quantité	Ventes valeur	Pertes Quantité	Stock Fin Quantité	Stock Fin Valeurs
BV	Bovins Viande											
BL	Bovins Lait											
O	Ovins											
E	Equins											
V	Volailles											
P	Porc											

DECLARATION DE RECOLTE

Campagne de récolte	
---------------------	--

Code Ligne	Appellation viticole				surface	HI
	Région	Classification	Vignobles	Appellations		
Total						