

BULLETIN D'ADHESION 2019 SOCIETE BIC ou Micro BIC (Bénéfices Industriels et Commerciaux)

Merci de cocher la case correspondante et de compléter ligne à ligne le présent document, les mentions avec* sont obligatoires

COORDONNEES

Raison sociale ou Enseigne

Forme Juridique

(EURL, EURL, SARL, SDF, SNC, SARL, Indivision, ...)

Nombre d'associés | | | | | (obligatoire : joindre liste des associés comportant leurs coordonnées - cf page annexe)

Adresse professionnelle *

C.P. | | | | | Ville

Portable * et/ou Tél. (obligatoire) | | | | | Portable | | | | | Fixe | | | | |

Courriel * (obligatoire)

(Strictement personnel pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Adresse de correspondance * Professionnelle Autre (précisez ci-dessous)

C.P. | | | | | Ville

ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET MODALITES D'EXERCICE

PROFESSION *

Activité saisonnière avec radiation au RC Oui Non

Vous disposez d'un cabinet secondaire Oui Non

Si Oui précisez les coordonnées

ADHESION

N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Code APE | | | | | Code NACE | | | | |

Dates*: création (début activité) | | | | | | | | | |

Exercice fiscal de création : Nbre de mois | | | Date ouverture | | | | | | | | | |

Exercice comptable : Date d'ouverture | | | | | | | | | | Date de clôture | | | | | | | | | |

Avez-vous déjà fait partie d'un Centre de Gestion Agréé Oui Non

Si oui, lequel (Nom et adresse)

Date de fin d'adhésion à cette association | | | | | | | | | |

Motif de fin d'adhésion : Cessation d'activité Démission/Transfert (1) Radiation (1)

(1) Attestation de transfert de votre ancienne association à adresser à l'ARAPL dans les meilleurs délais pour validation

REGIME FISCAL

Régime d'imposition

Réel Normal Réel Normal sur option Réel Simplifié Réel Simplifié sur option

Etes-vous soumis à TVA Oui Non

Cumul avec d'autres revenus : Salarié BNC BA pension de retraite

Autres (précisez) :

Mode de tenue de la Comptabilité Papier Logiciel informatique Nom du logiciel :

Votre conjoint travaille-t-il avec vous ? Oui Non - si oui précisez son statut (Décret n° 2006-966 du 1er Août 2006)

Conjoint collaborateur Conjoint salarié Conjoint associé

QUI ETABLIT MA DECLARATION ?

J'établis moi-même ma déclaration

J'ai recours à un **Expert Comptable** pour la tenue de ma comptabilité et l'établissement de la déclaration fiscale (indiquer ses coordonnées ci-dessous).

.....
NOM et ADRESSE du cabinet

.....
d'Expertise Comptable ou Cachet

QUI TELETRANSMET MA DECLARATION ?

Je déclare, choisir pour télétransmettre à la DGFIP mes déclarations de résultats ou données comptables, ainsi que tous les documents annexes et informations complémentaires les accompagnants :

Mon Conseil, inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables,

L'ARAPL2CA et/ou son partenaire EDI*. Dès lors, le présent document vaut mandat à l'Organisme Agréé pour accomplir en mon nom toutes formalités nécessaires à la souscription à la procédure TDFC*, y compris l'établissement de la convention de télétransmission avec la DGFIP.

Adresse E-mail :

(Adresse utilisée par l'Administration Fiscale pour échanger avec vous)

Le partenaire EDI* suivant :

Coordonnées de votre SIE :

(Service des Impôts des Entreprises)

* EDI = Echanges de Données Informatisés - TDFC = Transfert des données fiscales et comptables

Comment avez-vous connu l'Association ?

Expert-comptable Réunion d'information Facebook LinkedIn Mailing/publications Relations

Avocat fiscaliste Google Syndicat, Ordre Congrès, évènements Autre

QUAND ADHERER ? (Article 371 L du Code Général des Impôts)

- **Première adhésion** : Avant le **1er JUIN** de l'année au titre de laquelle vous souhaitez bénéficier des avantages fiscaux et au plus tard le **31 décembre** pour les professionnels déclarés en Micro-BIC et qui franchissent les limites de recettes au cours de l'année (décret n° 2016-1356 du 11/10/2016).

- **Début d'activité ou réinstallation** : dans les **CINQ PREMIERS MOIS** du début ou de la reprise de l'activité

- **Changement de Centre de Gestion Agréé** (Démission volontaire) : dans le délai maximum de **30 jours calendaires** à la date de démission

- **Autres cas** (ex : nouvelle adhésion consécutive à une radiation) : **Avant le 1er Janvier** de l'année au titre de laquelle vous souhaitez bénéficier des avantages fiscaux. En cas de doute, nous contacter

CONDITIONS D'INTERVENTION ET TARIFICATION DES SERVICES

(Consultables en ligne sur notre site : www.araplca.org)

Alinéa 1 - Délais d'adhésion : les délais et les engagements liés sont détaillés en page 4 du présent bulletin.

Alinéa 2 - Règlement de la cotisation de base : Cotisation identique pour tous les membres d'une même catégorie fiscale, elle couvre l'ensemble des missions et prestations prévues par les textes. La cotisation doit être acquittée dans les 2 mois de son émission.

Alinéa 3 - Prestations annexes :

- Formations : forfait pédagogique facturé à la séance pour les thématiques non-prioritaires

- Prestation COS-CA : service exclusif accessible à un tarif préférentiel.

Alinéa 4 - Défaut de règlement : Indemnité forfaitaire de 40 € assortie de pénalités de retard (3 fois le taux d'intérêt légal)

Alinéa 5 - Incident de paiement : refacturation des frais d'impayés acquittés à tort.

Alinéa 6 - Demande de réintégration après radiation :

- une nouvelle cotisation devra être acquittée du fait de la rupture de la qualité d'adhérent au cours de l'exercice.

L'Association se réserve le droit d'accepter la réintégration de l'adhérent après réexamen du dossier.

Alinéa 7 - Demande de remboursement :

Remboursement total de la cotisation payée à tort sous réserve d'en avoir formulé la demande dans le mois suivant son paiement.

Passé ce délai, sans excéder 3 mois pour formuler la demande, le remboursement s'effectuera sous déduction des frais de gestion (évalués à 80 € TTC) La demande de remboursement doit respecter les conditions énumérées à l'art 12 du RI.

QUALITE DE MEMBRE ADHERENT

- Est **Bénéficiaire IR**, toute société (SCP, SDF, SEP, EURL, SEL à associé unique ...),
- soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des Bénéfices Industriels et Commerciaux (B.I.C),
- relevant du régime réel d'imposition, de plein droit ou sur option,
... et **pouvant prétendre à l'ensemble des avantages offerts au travers de l'adhésion** (non-majoration de 25% sur le bénéfice professionnel), incluant nos **services associés** (intranet sécurisé, prévention fiscale et économique, consultation et saisie en ligne, transmission directe aux impôts, base documentaire numérique, formations prioritaires, statistiques, dossier de gestion personnalisé).
- Est **Non Bénéficiaire IS**, toute société commerciale (SARL, société commerciale ...),
- soumise à l'impôt sociétés (IS), dont le ou les associé(s) commerçant ou artisan est(sont) imposé(s) dans la catégorie des Bénéfices Industriels et Commerciaux (B.I.C)
... **souhaitent pouvoir bénéficier des seuls services associés**, formations prioritaires, documentation et veille fiscale ...

COTISATION 2019 TTC

A- Cotisation de base

Bénéficiaire **IR** (Voir détail ci-dessus)

Non Bénéficiaire **IS** (Voir détail ci-dessus)

Société 230 €
(Cotisation individuelle x nombre d'associés)

Société imposition à l'I.S. 230 €
(quel que soit le nombre d'associés)

B- Prestations annexes (facultatives)

- Le service "+" loisirs pour la famille

COS-CA (Tarif par associé) 20 € x = €

{ Cinémas, spectacles, concerts, voyages, offres promotionnelles, bons plans shopping, le comité d'entreprise exclusif des Professions Libérales à des tarifs négociés (cf brochure annexe).

REGLEMENT ET MODE DE PAIEMENT

Montant à payer (Cotisation de base + prestations annexes) €

Chèque (à l'ordre de l'ARAPL2CA)

Espèces (au comptoir)

Carte bancaire
Accessible sur "www.araplca.org" onglet "nous rejoindre"

Virement Bancaire
(IBAN FR76 3000 3009 5000 0372 8148 883 - BIC SOGEFRPP)

Prélèvement automatique (demande complétée à joindre + RIB)

Formations non prioritaires

Des formations sont à votre disposition à des tarifs préférentiels. Une offre diversifiée, des thématiques axées sur votre nécessité d'acquiescer toutes les facettes du statut de chef d'entreprise.

Dix univers de formation pour une centaine de thématiques accès sur le développement de la valeur ajoutée de votre structure libérale. Référez-vous à notre catalogue pour plus de détail ou consultez le en ligne : www.araplca.org/Formations

Je joins au présent bulletin :

Copie de déclaration d'immatriculation : Attestation ou justificatif du Centre de formalités du greffe du Tribunal de commerce (RCS) ou de la chambre des métiers et de l'artisanat ou un avis de répertoire SIRENE (en cas d'immatriculation en cours, merci de bien vouloir nous faire parvenir ultérieurement ce justificatif, afin de valider votre inscription).

Copie des statuts et liste des associés (précisant leurs coordonnées)

Le règlement de ma cotisation annuelle

Je suis tenu de suivre le module "pré-requis du commerçant ou de l'artisan" dont la date me sera communiquée ultérieurement.

Je m'engage, conformément aux articles 371 LB à 371 LD et 371 Y du code général des impôts, à satisfaire à mon obligation de publicité (affichage et mentions légales - cf. article 6 du règlement intérieur).

Je suis avisé(e) qu'en cas de difficultés particulières, et sur demande, une information complémentaire relative aux dispositifs d'aide aux entreprises en difficultés est proposé par l'ARAPL2ca. Si je rencontre des difficultés de paiement de l'impôt, je suis invité(e) à contacter le SIE dont je dépends (<http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>).

Je **vous confirme avoir pris connaissance** des conditions générales d'adhésion, de la tarification des services, des extraits des statuts et du règlement intérieur me concernant (page 2 à 4) (consultables dans leur intégralité sur le site de l'ARAPL Côte d'Azur), et, **par ma signature m'engage à les respecter.**

Fait à

signature de l'adhérent

le

Signature (obligatoire)

Renvoyer votre bulletin d'adhésion (sans agrafe ni trombone) par courrier à :
ARAPL2CA - CS 51573 - 06010 NICE Cedex 1

Extrait du Règlement intérieur

Article 6 - ADHESIONS ET ENGAGEMENTS LIES

Les membres souscrivent leur adhésion soit directement en ligne, soit en transmettant à l'Association, un Bulletin d'adhésion dûment renseigné de toutes les mentions obligatoires et complètes des documents nécessaires à l'enregistrement dans les registres de l'Association. Dans le prolongement des obligations édictées aux Articles 10 et 12 des Statuts, en s'acquittant de la cotisation d'adhésion et en apposant sa signature (*hormis si l'adhésion a été soucrite directement en ligne et confirmée par un paiement carte bleue au nom de l'intéressé - cf. article 8 ci-après*), l'adhérent accepte volontairement de contribuer au civisme fiscal (*connaissance, transparence et lisibilité du revenu déclaré et participation à la modernisation*) et s'engage à satisfaire aux obligations nées de son adhésion. Parallèlement sa signature vaut déclaration et acceptation des conditions générales d'intervention et de tarification, des Statuts et des dispositions du présent règlement intérieur, reconduite tacitement au moment du règlement de l'appel de cotisation.

1) Il s'engage à suivre les recommandations qui lui ont été adressées, conformément à l'article 1649 quater E pour un industriel, commerçant ou artisan, ou pour un professionnel libéral, au travers des articles 371 X à 371 Z de l'annexe II du Code Général des Impôts, et des directives de l'U.N.A.F.L. et des Ordres et Organisations dont il relève, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;

2) Il s'engage, dans le cas où les déclarations de bénéfices pourraient être élaborées par l'Association, à fournir à celle-ci, tous les éléments nécessaires à leur établissement de manière sincère et complète ;

3) En présence d'un *Expert (Comptel* *Comptable ou Avocat fiscaliste)*, il s'engage et s'assure de communiquer à l'Association, préalablement à l'envoi au Service des Impôts, la déclaration prévue soit à l'article 34 soit à l'Article 97 du Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable (*bénéfice ou déficit*) et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat. Si le Conseil en charge de l'établissement des comptes annuels et du résultat, est un Membre de l'Ordre des Experts Comptables, la déclaration transmise à l'Association sera assortie d'une déclaration de diligences dégageant l'Association, pour ses adhérents titulaires de revenus BNC, de toute mission de contrôle sur le respect de la nomenclature comptable, stipulée à l'Article 8 des Statuts ;

4) L'adhérent bénéficiaire ou son mandant doit fournir, chaque année, au plus tard à la date d'échéance fixée par l'Association, préalablement à la télétransmission au procédé EDI, vers les services informatiques de la DGI de Strasbourg (ou au dépôt de l'*original papier au Service des Impôts des Entreprises pour les professionnels exerçant sur la Principauté de Monaco*), les éléments déclaratifs suivants :

- Le montant du résultat imposable (*bénéfice ou déficit*)
- Pour un BNC, La déclaration 2035 et les annexes (*tableaux OG obligatoires*) papiers, saisies en ligne sur Aws ou dématérialisées EDI selon le cas,
- Pour un BIC au régime du réel simplifié, la déclaration 2031 et les annexes (*tableaux OG obligatoires*) papiers, et la déclaration 2033-A à 2033-G, saisies en ligne sur Aws ou dématérialisées EDI selon le cas,
- Pour un BIC au régime du réel normal, la déclaration 2031 et les annexes (*tableaux OG obligatoires*) papiers, et la déclaration 2050-A à 2059-G, saisies en ligne sur Aws ou dématérialisées EDI selon le cas,
- Pour un BIC ou un BNC titulaire de revenus de source étrangère (*européenne*), la déclaration 2047,
- L'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat par les mêmes procédés (*balance en mouvements notamment ou tableau récapitulatif Recettes-dépenses (BNC), grand-livre ou fichier des écritures comptables*)

5) La déclaration TVA de l'exercice précédent

- La déclaration CVAE ou la déclaration 2069 RCI, le cas échéant,

- Les pièces justificatives de dépenses et d'investissement ou justifiant un allègement ou un crédit d'impôt pour les adhérents concernés par l'examen périodique de sincérité (*EPS*).

- Pour tout adhérent, si la demande en est effectuée par l'Association, de fournir confirmation de l'inscription aux caisses sociales obligatoires.

5) Il s'engage à accepter les contrôles, suivre les observations et recommandations formulées et répondre aux demandes de l'Association, dans le délai imparti, notifié dans ses courriers ou courriels, conformément aux missions qui lui sont dévolues, par tous moyens de transmission, mais par écrit. Dans l'hypothèse de demande de renseignements complémentaires, dans le cadre d'un examen périodique de sincérité (*EPS*), ou de l'établissement d'un Compte Rendu de Mission (*CRM*) ne pouvant conclure à la concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations examinées, l'adhérent doit fournir une réponse qui permette d'apporter les explications utiles ou la production et le dépôt d'une déclaration rectificative et d'une nouvelle conclusion de CRM ; Pour les membres des professions de santé (*BNC*), l'adhérent bénéficiaire s'engage également à inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'Article L 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.

6) Il s'engage à utiliser les outils, moyens techniques, infrastructures et supports mis à sa disposition par l'Association afin de faciliter ses obligations comptables, administratives, fiscales et déclaratives et d'améliorer les échanges d'informations et la communication ; dans ce cadre, l'adhérent s'engage à privilégier les échanges numériques et reconnuait détenir, au travers de son accès personnalisé à la plateforme interactive de données A.W.S (*Arapl Web serveur*), l'ensemble des informations et services couverts par la cotisation "forfait de base"

7) L'adhérent sans Conseil ne disposant pas d'une connexion internet et d'un matériel informatique, peut, pour satisfaire à l'obligation de dématérialisation, utiliser les outils mis à sa disposition directement au sein des locaux de l'Association.

8) L'adhérent s'engage à le mandat autorisant l'Association à télé-déclarer et à télétransmettre pour son compte, selon la procédure TDFC, auprès des services informatiques de la Direction Générale des Impôts, la déclaration fiscale correspondante à son régime d'imposition et les annexes y afférentes.

En cas de recours à un Conseil réglementé (*Expert Comptable, Avocat Fiscaliste*), mandaté pour cette télétransmission, l'obligation se limite à l'envoi simultané, par le Conseil, d'une copie dématérialisée de la déclaration fiscale et de ses annexes à l'Association ;

9) Il s'oblige à informer des connaissances, l'Association de toutes procédures (*amiables, contradictoires ou contentieuses*) dont il ferait l'objet auprès l'Administration fiscale, après exécution, par écrit, la nature et le montant des redressements effectués au terme d'un contrôle fiscal portant sur les exercices couverts par l'adhésion

10) Il s'engage à communiquer à l'Association dès qu'ils se produisent, tous changements concernant sa situation professionnelle (*adresse, coordonnées, conditions d'exercice, après exécution, transformation*...) et au plus tard dans le mois qui suit ces modifications. A défaut, et dès révélation ou connaissance tardive de ces évolutions, l'Association se réserve le droit d'appliquer des frais de gestion définis dans les conditions générales d'intervention et de tarification et le présent règlement intérieur ;

11) Il s'engage à verser chaque année, dans le délai précisé à l'alinéa 2 des conditions générales, le montant de la cotisation déterminé chaque année par le Bureau et soumis au vote par le Conseil d'Administration et le cas échéant les frais, prestations annexes et/ou options complémentaires souscrites ; le renouvellement de l'adhésion s'effectuant par le règlement du montant appelé sur la facture de cotisation adressée chaque année.

12) Il s'engage à accepter les règlements par chèque ou carte bancaire, à faire état aux tiers de son appartenance à l'Association par l'apposition de l'affichette prévue à cet effet et l'insertion de la mention obligatoire dans sa correspondance ;

13) Il s'engage à mettre à la disposition de l'association toutes informations, ou documents nécessaires à la bonne réalisation de l'ensemble des missions ;

14) Il s'engage à assister au rendez-vous personnalisé présentant les services de l'Association, les grandes règles de gestion et les spécificités de sa profession et suivre le stage obligatoire "pré-requis de gestion" sauf dérogation (*cf 3 infra*).

Article 7 - COTISATION, PRESTATIONS ANNEXES, OPTIONS COMPLEMENTAIRES

Dans le cadre de ses missions, l'Association perçoit une cotisation individuelle annuelle, dont le montant est variable selon l'une des 2 définitions de membre retenues (*Adhérent bénéficiaire IR, Adhérent non-bénéficiaire*) et selon le régime fiscal associé BIC ou BNC. Dans le cas d'une forme sociale à l'IR, la cotisation individuelle BIC ou BNC est appelée par association. Pour l'adhérent au micro et le primo-adhérent, le montant de la cotisation correspond à une demi-cotisation individuelle BIC ou BNC selon le cas. Pour l'adhérent en société à l'IS, le montant de la cotisation est identique à la cotisation individuelle BIC, quel que soit le nombre d'associés.

Cette cotisation dénommée "de base" couvre l'ensemble des missions et prestations prévues par les textes régissant le fonctionnement des organismes de gestion agréés. Elle est déterminée chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau au travers d'une étude budgétaire.

Conformément à l'Article 8 des Statuts et à son objet social, l'Association conserve la faculté de facturer de manière distincte, en sus de la cotisation de base, certains services individualisés compris dans les prestations annexes et les options complémentaires.

Sont ainsi concernés les services "plus" visés aux articles 8 alinéas 5 et 14 alinéa 2 et les actions de formation individualisées ou non prioritaires qui peuvent être offertes aux adhérents ou à un groupe formé d'adhérents, au conjoint collaborateur ou associé, à un salarié ou à tout représentant de l'adhérent désigné par lui. De telles actions se situent dans le prolongement de la mission de formation traditionnellement dévolue à l'association, mais, dès lors qu'il s'agit d'une formation non prioritaire ou personnalisée, en fonction des besoins spécifiques d'un adhérent ou d'un groupe d'adhérents, elle peut faire l'objet d'une facturation distincte définie dans le règlement intérieur ou dans les conditions générales d'intervention et de tarification, pouvant entrer dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Article 8 - CONDITIONS GENERALES D'ADHESION

Alinéa 1 : délais d'adhésion (article 371 L et W de l'annexe II du CGI)

- En cas de première adhésion à une Association, celle-ci doit être demandée et adressée au plus tard dans les cinq mois de la date de début de la période d'imposition.

Exemple : pour un exercice commençant le 1er janvier N, le délai d'adhésion expire le 31 mai N.

- En cas de début d'activité, le début d'adhésion est de cinq mois à compter de la date de début de l'exercice de la profession (date d'immatriculation URSSAF ou CFE).

- Dans le cas d'un professionnel ayant déjà été adhérent d'un organisme agréé, la demande d'adhésion doit intervenir au plus tard avant le 1er janvier de l'année pour laquelle l'allègement est demandé.

Exemple : Pour bénéficier de l'allègement au titre de l'année N, l'adhésion doit être faite le 31 décembre N-1 au plus tard.

Toutefois, les professionnels ayant repris une activité après cessation sont considérés comme souscrivant une adhésion pour la première fois. Ce délai s'applique aussi aux associés sortants d'une société pour reprendre une activité à titre individuel.

- En cas de transfert d'activité dans un autre département ou région, l'adhésion reste valable dans l'association du département d'origine.

- En cas de changement d'Association, soit par choix personnel, soit pour rendre plus faciles et accessibles les services associés, le professionnel dispose d'un délai de 30 jours pour adhérer à l'Association, un certificat d'appartenance à l'ancien organisme faisant apparaître les dates d'adhésion et d'effet fiscal de radiation doit obligatoirement être joint au bulletin d'adhésion.

Alinéa 2 : matérialisation de l'adhésion

L'adhésion est assortie des documents obligatoires prévus à l'article 12 des Statuts, à savoir :

- Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent :
- le nom ou la dénomination du demandeur ;
- le nom du membre de l'Ordre des Experts-Comptables, seul habilité à délivrer une Attestation de Diligences, en application de l'article 100 de la Loi de finances pour 1990 ou le nom de l'Avocat spécialiste en droit fiscal, choisi à titre de Conseil ;
- l'engagement de présenter à l'Association l'ensemble de ses documents comptables au contrôle de celle-ci et de régler le montant des frais correspondant aux prestations complémentaires prévues au Règlement Intérieur.

Elles sont accompagnées :

- d'une déclaration ou attestation d'immatriculation) URSSAF et/ou répertoire SIRENE ou récépissé (ou justificatif d'immatriculation) du Centre de Formalités du greffe du Tribunal de Commerce (RCS) ou de la Chambre des métiers et de l'artisanat(ou au répertoire des métiers) faisant apparaître le code activité, la nature de l'activité, le numéro SIRET et la date d'immatriculation ou de début d'activité ;
- d'une quittance EDF ou Téléphone à l'adresse professionnelle (la dernière en sa possession) ;
- des statuts, dans le cadre d'une société.

Elles sont obligatoirement signées par le demandeur et adressées au siège de l'Association. Par exception, les demandes d'adhésion effectuées "en ligne" sur notre site internet et accompagnées d'un règlement par carte bancaire n'ont pas à être signées. En effet, le paiement par carte bancaire au même nom que le professionnel ayant matérialisé sa demande d'adhésion, nous permet d'apprécier l'intention personnelle et sans équivoque d'adhérer et vaut par conséquent "signature". Ceci afin de valider un processus totalement numérique.

Alinéa 3 : registre des Adhésions

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial. Ce registre, visé par le 1er alinéa de l'article 164 F duvoicines de l'annexe IV au Code Général des Impôts, est établi soit dans les conditions prévues au modèle de Convention annexé à l'Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances en date du 31 Décembre 1977, soit suivant les dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004. Il est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale. De par son format informatique, l'Association déclare le fichier comportant des données nominatives auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), à laquelle l'adhérent a un droit d'accès et de rectification.

Alinéa 4 : règlement de la cotisation et renouvellement tacite de l'adhésion

En vertu de l'article 7 supra le règlement intérieur, la cotisation couvre l'ensemble des missions et prestations "de bases" prévues par les textes et régissant le fonctionnement des organismes agréés, le traitement informatisé des déclarations fiscales papier, en vue d'une dématérialisation et d'une télétransmission, n'entrant pas dans ce cadre précis.

L'appel de cotisation qui vaut facture et reconduction tacite (sauf démentiment), est adressé en début de chaque année civile à l'ensemble des adhérents. Ces derniers doivent s'acquitter, par tous moyens de paiement et au plus tard à l'échéance fixée, du montant de la cotisation, votée annuellement par le Conseil d'Administration de l'Association.

Un délai supplémentaire est accordé aux adhérents ayant souscrit au prélèvement automatique.

Alinéa 5 : Frais, prestations annexes et options complémentaires

Toute prestation complémentaire exécutée à la demande expresse de l'adhérent fera l'objet d'une facturation distincte. Soit notamment concernées certaines catégories de formations, les recherches d'archives stockées en externe par un prestataire extérieur à l'ARAPL2CA et qui représentent un coût non négligeable...

Alinéa 6 : règlement hors délais

En cas de non règlement de la cotisation annuelle ou des prestations complémentaires à la date d'échéance, et après une première relance, suivie d'un rappel, des pénalités de retard sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (art. 441-6 du code de Commerce) seront exigibles.

Alinéa 7 : défaut de règlement

Un non-règlement, et ce malgré rappels et relances, empêche la prononciation d'une radiation d'office, confirmée par l'envoi d'un courrier recommandé avec avis de réception et d'une lettre simple.

Alinéa 8 : incidents de paiements

En cas d'incident de paiement enregistré, concernant le moyen de paiement de la cotisation (chèque impayé, prélèvement rejeté...), l'Association facturera à l'adhérent, les frais d'impayés qu'elle aura acquittés à tort, conformément aux dispositions des conditions générales d'intervention et de tarification.

Article 9 - CONDITIONS GENERALES DE RADIATION

Alinéa 1 : Radiation du fait de l'adhérent

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

- 1) Décès,
- 2) Démission,
- 3) Cessation d'activité libérale (*arrêté pur et simple, exercice du droit à la retraite, reconversion professionnelle*)

Alinéa 2 : Radiation du fait de l'Association

L'adhérent s'oblige, en signant son bulletin d'adhésion, à respecter l'ensemble des dispositions légales tirées de l'article 10 des Statuts, qui sont énoncées dans le présent règlement intérieur, dont il reconnaît avoir pris connaissance lors de son adhésion (*annexe au bulletin d'adhésion signé*) et au moment de l'acquiescement des appels annuels de cotisation.

En cas de non respect de ses obligations, l'adhérent peut encourir des sanctions, pouvant aboutir soit à une radiation d'office, soit à une exclusion disciplinaire de l'Association.

a) Radiation d'office : elle intervient pour non-paiement de la cotisation et des prestations annexes ;

b) Radiation disciplinaire avec ou sans sursis d'exécution. Par non respect, il est notamment recensés les actes suivants :

- 1) dépôt, dépôt partiel ou non-conforme de la déclaration 2035 et/ou de ses annexes après la date butoir fixée par l'association ;
- 2) non-dépôt, dépôt partiel ou non-conforme de la déclaration 2035 et/ou de ses annexes ne permettant pas la délivrance de l'attestation ;
- 3) non-réponse aux observations ou questions posées lors des contrôles de l'association, et étant de nature à conduire vers un risque fiscal ;
- 4) refus par l'adhérent de fournir les éléments nécessaires ou de se soumettre à une mission de contrôle obligatoire de l'Association ;
- 5) non prise en compte des observations formulées sur l'exercice précédent,
- 6) comptabilité non-conforme et non probante, volonté délibérée de ne pas suivre les formations proposées et les recommandations pour recourir à un spécialiste ;
- 7) dépôts tardifs successifs malgré une première mise en garde ;
- 8) refus, soit de recourir aux procédures dématérialisées, soit de donner mandat à l'Association pour effectuer cette prestation légale ;
- 9) refus de participer au stage obligatoire "pré-requis du libéral" ;
- 10) non-paiement des frais de gestion mis à sa charge pour non respect de ses obligations "contractuelles" ;

Pour ces actes, l'Association effectue une série de relances afin d'inviter l'adhérent à régulariser son dossier avant de prononcer à son encontre une éventuelle exclusion ;

Tous les autres motifs jugés sérieux, et qualifiés de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés aux articles 371 E, Q, X et Z de l'annexe II du Code Général des Impôts, édictés aux Articles 10 et 10 Bis des statuts, et à l'article 6 du présent règlement intérieur, entraînent l'exclusion de l'adhérent. Cette radiation est prononcée par une Instance Disciplinaire, après audition préalable du membre concerné convoqué par lettre recommandée pour fournir toutes explications utiles à sa défense et au délibéré.

Article 12 - CONDITIONS TARIFAIRES ET DE REMBOURSEMENT

Ne concerne que les adhérents bénéficiaires (*cf. article 5 - A du présent règlement intérieur*)

Cotisation individuelle annuelle de base : elle couvre l'ensemble des missions prévues par les textes, les statuts et les clauses contractuelles. Quelle que soit la durée d'exercice professionnelle d'un adhérent, les avantages offerts courent pour l'imposition de l'année civile considérée.

A ce titre, en cas d'adhésion ou de radiation en cours d'année, aucun prorata ne saurait être consenti sur le montant de la cotisation qui reste due pour son montant global.

Les adhérents non bénéficiaires du régime micro, passant en cours d'année, du régime forfaitaire au régime de la déclaration contrôlée, et changeant donc de statut pour la qualité d'adhérent bénéficiaire IR, à la condition de satisfaire aux dispositions de l'article 371 W-c, reconaissent accepter la demi-cotisation de complément ramenant le montant annuel à la cotisation individuelle appelée pour un adhérent bénéficiaire.

Demande de remboursement : pour les adhérents bénéficiaires, la cotisation annuelle peut faire l'objet d'un remboursement, uniquement dans les cas suivants :

- transformation de la forme d'exercice et imposition à l'impôt société, tout en renonçant à la qualité de membre toutes catégories confondues (*cf. Article 5 du présent règlement intérieur*).

- Paiement à tort suite à une démission, cessation d'activité, ou un changement d'association.

La demande, émanant de l'adhérent, doit être formulée par écrit au plus tard dans le mois qui suit le règlement de la cotisation. Passé ce délai, sans excéder 3 mois pour formuler la demande, la cotisation annuelle sera remboursée sous déduction des frais de gestion forfaitaires engagés par l'Association. Au-delà, aucun remboursement ne sera accordé.

Exception à ce principe : le professionnel éligible de plein droit au régime micro, ayant choisi au moment de souscrire l'adhésion, l'option au régime de la déclaration contrôlée ou du réel normal ou simplifié, et qui dénonce cette option au moment d'établir sa déclaration de revenus professionnels ne saurait bénéficier d'un remboursement de sa cotisation.

Seule une demande motivée permettant l'étude de la situation pourra donner lieu à dérogation. Les frais de gestion resteraient applicables, pour couvrir les dépenses engagées de l'Association à l'égard de l'adhérent.

Réintégration après radiation : l'Association se réserve le droit d'accepter la réintégration de l'adhérent, après réexamen de son dossier et à condition que l'intégralité des engagements légalement souscrits soient respectés et que la cotisation de ré-adhésion soit effectivement acquise, la radiation ayant entraîné une rupture de la qualité d'adhérent au cours de l'exercice.

Deux types de réintégration sont envisageables :

- Suite à une radiation d'office (non-paiement de la cotisation)
- Suite à une radiation disciplinaire (non-respect des engagements fiscaux, notamment non-dépôt de la déclaration de revenus professionnels).

Article 13 - DETAIL DES AVANTAGES

En contrepartie de l'engagement de sincérité fiscale et de respect des obligations, qu'il prend au moment d'adhérer à l'Association, le titulaire de BIC ou de BNC, sous réserve qu'il ait adhéré dans le délai légal, peut prétendre à une série d'avantages fiscaux significatifs.

A la condition d'être redevable de plein droit ou sur option du régime de la déclaration contrôlée ou du régime du réel normal ou simplifié, l'adhésion du professionnel, en qualité d'adhérent bénéficiaire IR, ouvre droit à :

- une dispense de la majoration de 25 % du bénéfice qui est imposée aux non-adhérents d'organisme agréé ;
- une réduction d'impôt pour frais d'adhésion et de tenue de comptabilité (*soumis à conditions*) si les recettes hors taxes sont inférieures à la limite du forfait (*pour le professionnel libéral, le régime déclaratif spécial plus communément appelé Micro-BNC ou pour les commerçants et artisans, le régime Micro-BIC*) ;
- un crédit d'impôt pour formation du dirigeant calculé sur une limite de 40 heures de formation annuelle au tarif horaire du smic et délivré pour les formations éligibles auxquelles l'adhérent a personnellement participé ;
- la déduction de la totalité du salaire de son conjoint, si celui-ci exerce cette activité salariée au sein de l'activité ;
- la déduction de l'abattement conventionnel de 3 % lorsqu'il exerce en qualité de médecin libéral conventionné du secteur 1 et qu'il adhère pour la première fois à une association agréée ;
- une dispense de pénalités pour la révélation spontanée, au moment de l'adhésion, des insuffisances de leurs déclarations antérieures ;
- la possibilité de questionner à tout moment l'Administration Fiscale sur une interprétation de textes ;
- une prévention fiscale matérialisée par l'établissement et la diffusion d'un Compte Rendu de Mission (CRM) ;

Article 14 - DETAIL DES SERVICES ASSOCIES

Alinéa 1 : au travers de la seule cotisation de base, l'adhérent dispose :

- d'une formation continue, évolutive, gratuite et de qualité, composée de multiples sessions "prioritaires" aux thèmes diversifiés, pratiques et pédagogiques, facilement transposables directement dans l'entreprise, utiles pour passer en revue et interpellé sur le panel des techniques nouvelles, utiles et moyens nécessaires au développement et à la pérennisation des entreprises individuelles, des groupements civils et des sociétés unipersonnelles libérales, commerciales ou artisanales, animée par des formateurs professionnels mêlant la théorie et l'expérience de terrain ;
- d'une attestation de formation concernant les thèmes éligibles au "crédit d'impôt formation du dirigeant" auxquels il a personnellement participé ;
- d'une initiation pratique et pédagogique à la gestion de son entreprise au travers d'un dossier de gestion personnalisé et commenté ;
- d'informations rapides, périodiques, pédagogiques, de veille et de fond sur les spécificités professionnelles, sur l'activité pratiquée dit, sur l'environnement législatif et le contexte économique en accès numérique sur la plateforme intranet A.w.s (*ouvrages spéciaux traitement du fond de la fiscalité, du social ou du juridique, bulletins rapides, notes techniques*...) ;
- d'un entretien individualisé dès l'adhésion afin d'appréhender correctement la mise en place des documents comptables et de satisfaire au respect de la Nomenclature Comptable obligatoire des Professions Libérales ou à la mise en place d'une comptabilité commerciale pour les commerçants et artisans ne faisant pas appel aux services d'un expert-comptable ;
- de l'affichette obligatoire d'information aux tiers ;
- d'un site Internet entièrement dédié à l'information, la communication et l'échange (*www.araplc.a*) ;
- d'une passerelle d'échanges de données et de saisie en ligne, interactive, conviviale et ludique, facilitant la gestion en temps réel, le respect des obligations, et la dématérialisation de la déclaration fiscale (*l'Intranet sécurisé Aws*) ;
- d'une session obligatoire de mise à jour des connaissances, intitulée "pré-requis de gestion", passant en revue les obligations administratives, comptables et fiscales et déterminant les règles auxquelles l'adhérent est ou sera confronté dans l'exercice de son activité ;
- d'un interlocuteur privilégié qui assure le suivi personnel du dossier et un contact régulier ;
- d'outils personnalisés d'aide à la saisie déclarative, facilitant le respect du formalisme comptable obligatoire et optimisant les temps de traitement ;
- d'un "cyberespace déclaratif" accessible sur réservation et donnant accès aux avancées du numérique et aux outils de saisie de l'Association à la condition de ne pas être informatisé ;

Alinéa 2 : en sus de la cotisation, l'adhérent peut bénéficier de services "plus" facturés :

- A - Au travers des prestations annexes :
- d'un service dédié à sa formation continue pour des sessions non-prioritaires utiles au développement de son entreprise, de son management ou de sa valeur ajoutée (*accessibles également au conjoint associé ou conjoint collaborateur*) ;
- d'une assistance à l'obtention d'une prise en charge par le FiF-Pi, FaF-PM, AGEFOS, ou tout autre organisme paritaire des fonds formation, du coût partiel ou total d'une formation non-prioritaire payante suivie à l'association ;
- d'un service loisirs-voyages-billetteries, le COS-PL pour le professionnel libéral et le COS-CA pour les commerçants et artisans, offrant les privilèges et avantages d'un comité d'entreprise ;
- d'un accès à l'abonnement à l'Entreprise Libérale à un tarif privilégié pour les seuls adhérents BNC ;
- B - Au travers des options complémentaires :
- d'un service dédié à la formation de ses salariés ou de tout représentant désigné par lui ;
- d'un accès à des conditions préférentielles à des logiciels de tenue comptable normalisés, compatibles Fichier des Ecritures Comptables (FEC) ;
- C - Au travers des frais de gestion :
- pour toute recherche d'archives antérieures à cinq années à la date de la demande, et dont les informations sont externalisées chez un prestataire fournisseur de l'ARAPL2CA. Il s'agit là de toute demande de reconstitution des informations fiscales professionnelles déclaratives (duplicata des déclarations reçues à l'Association) dont l'association a été l'un des destinataires.

BULLETIN D'ADHESION SOCIETE 2019 - Suite

LISTE DES ASSOCIES

Associé n° 1

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 2

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 3

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 4

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 5

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 6

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 7

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Associé n° 8

Nom - Prénom :

Date de naissance |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Date d'entrée dans la société |__| |__| |__| |__| |__| |__| - Parts dans la société |____| %

Adresse personnelle

.....

C.P. |__| |__| |__| |__| |__| Ville

Tél. Portable

E-mail

(Strictement personnelle pour garantir la confidentialité de nos échanges)

Référence unique
du mandat

MANDAT de Prélèvement SEPA

....._cot_araplcotedazur



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) l'ARAPL Côte d'Azur à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'ARAPL Côte d'Azur.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,

Veillez compléter "en majuscules" les champs marqués *

1	Votre Nom *	.....	1
		Nom / Prénoms du débiteur	
2	Votre adresse *	.....	2
		Numéro et nom de la rue	
3	*	.....	3
		Code postal	.....
	
		Ville	
4	*	.....	4
		Pays	
5	Les coordonnées De votre compte *	.....	5
		Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)	
6	*	.....	6
		Code international d'identification de votre banque – BIC (Bank identifier code)	
7	Nom du créancier *	ARAPL Côte d'Azur	7
		Nom du créancier	
8	I.C.S. *	FR25AGA488343	8
		Identifiant Créancier SEPA	
9	*	22 AVENUE GEORGES CLEMENCEAU	9
		Numéro et nom de la rue	
10	*	06000	10
		Code postal	.....
		* NICE	.....
		Ville	
11	*	FRANCE	11
		Pays	
12	Type de paiement *	Paiement récurrent / répétitif	12
13	Signé à *	.....	13
		Lieu	.....
		date	.....
	Signature(s) *	.....
		Veillez signer ici	

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Informations relatives au contrat entre le créancier et le débiteur – fournies seulement à titre indicatif.

14	Code identifiant du débiteur	14
		Indiquer ici tout code que vous souhaitez voir restitué par votre banque
15	Tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du Débiteur lui-même)	15
		Nom du tiers débiteur : si votre paiement concerne un accord passé entre l'ARAPL Côte d'Azur et un tiers (par exemple, vous payer la facture d'une autre personne), veuillez indiquer ici son nom.
		Si vous payez pour votre propre compte, ne pas remplir.
16	.....	16
17	.....	17
		Nom du tiers créancier : le créancier doit compléter cette section s'il remet des prélèvements pour le compte d'un tiers.
18	.....	18
		Code identifiant du tiers créancier
19	.....	19
		Numéro d'identification du contrat
20	.....	20
		Description du contrat

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A retourner à : ARAPL Côte d'Azur
CS 51573
06010 NICE CEDEX 1

Zone réservée à l'usage exclusif du créancier