

Note importante à lire impérativement avant d'adhérer à un centre de gestion agréé

L'adhésion à un centre de gestion agréé procure des avantages appréciables, notamment fiscaux. Mais elle entraîne également quelques obligations.

L'adhérent s'engage notamment à fournir à son centre de gestion agréé tous les documents que celui-ci lui réclamera dans le cadre de l'accomplissement de sa mission.

Le but de cette note est de vous informer sur une autre obligation : un adhérent de centre de gestion agréé ne peut pas refuser les paiements par chèque et/ou carte bancaire et il doit en informer sa clientèle.

Acceptation des paiements par chèques et/ou carte bancaire et information de la clientèle

L'article 1649 quater E bis du CGI dispose que les **adhérents des centres de gestion agréés** sont soumis à l'obligation d'accepter les règlements par chèques et/ou carte bancaire, de faire libeller ces chèques à leur ordre et de ne pas les endosser, sauf pour remise directe à l'encaissement. Ils doivent en informer leur clientèle. Les conditions d'application de ce texte sont fixées par les articles 371 LA à 371 LE de l'annexe II au Code précité. Ils prévoient l'apposition d'une affichette et une mention spéciale dans la correspondance.

Bien entendu, l'obligation faite aux adhérents d'accepter les règlements par chèque n'exclut pas l'acceptation des **règlements par carte de paiement** qui demeure facultative mais peut être portée à la connaissance de la clientèle par les mêmes moyens.

De même, les autres modes de règlement, tel que virement ou – dans les limites légales – espèces, sont toujours possibles.

Modalités d'information de la clientèle

Les adhérents des centres de gestion informent leur clientèle de cette qualité et des conséquences qui en résultent en ce qui concerne l'application des règlements par chèque par l'apposition :

- d'une **affichette** 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 ;
- d'une mention spéciale sur leurs **correspondances** et documents professionnels adressés ou remis à leurs clients.

Apposition d'une affichette

Cette affichette doit répondre aux trois conditions suivantes :

1. Etre apposée dans les **locaux** destinés à recevoir la clientèle et dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services
2. Pouvoir être **lue** sans difficulté par la clientèle ;
3. Comporter la **mention** suivante : « acceptant le règlement de sommes dues par chèques libellés à son nom et/ou cartes bancaires en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale ». La mention de l'acceptation des **paiements par virement** peut éventuellement être ajoutée sur l'affichette.

La **présentation matérielle** de ce document n'est soumise à aucune condition particulière. Elle peut être conforme au modèle suivant :

ACCEPTANT LE REGLEMENT DES SOMMES
DUES PAR CHEQUES LIBELLES A SON NOM ET/OU CARTES BANCAIRES
EN SA QUALITE DE MEMBRE D'UN CENTRE
DE GESTION AGREE
PAR L'ADMINISTRATION FISCALE
(Décret n° 79-638 du 27 juillet 1979)

Mention spéciale dans la correspondance et sur les documents professionnels

La mention « Acceptant le règlement des sommes dues par chèques et/ou cartes bancaires libellés à son nom en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale » doit être portée dans

la **correspondance** et sur les **documents professionnels adressés ou remis aux clients** (papier à en-tête, factures, devis, etc.).

Si la même opération implique la **délivrance simultanée de deux documents au même client** (exemple : lettre accompagnant un devis ou une facture ou un relevé de factures), il est admis que la mention spéciale ne figure que sur l'un de ces documents.

Ce texte peut être imprimé ou apposé à l'aide d'un **cachet**. Il doit être nettement distinct des mentions relatives à l'activité professionnelle figurant sur les correspondances et documents.

Possibilités de refuser le paiement par chèque

Les adhérents des centres de gestion agréés peuvent refuser les paiements par chèque dans les trois cas suivants :

1. lorsqu'il s'agit de **ventes de faible importance** qu'il est d'usage de régler en espèces (pain, pâtisserie, articles d'épicerie, timbres, cigarettes, petits articles de mercerie, de quincaillerie, etc.) ;
2. lorsque la **réglementation professionnelle** impose les paiements en espèces (enjeux au Pari mutuel et, par extension, au Loto...) ;
3. lorsque les **frais d'encaissement sont disproportionnés** par rapport au montant de la transaction (chèques de faible valeur tirés sur un établissement bancaire étranger) ;
4. lorsque le paiement par carte bancaire est accepté.

La dispense d'obligation d'accepter les règlements par chèques ou carte bancaire, pour les **transactions peu importantes**, ne peut concerner en pratique que des **ventes au détail ou à consommer sur place** et de **menues prestations de services**, sans qu'il soit possible d'en préciser avec exactitude le **montant**, compte tenu de la diversité des **usages** dans les différentes professions concernées. Il est tenu compte de ces derniers et de l'ensemble des circonstances de fait pour apprécier les cas ou les difficultés qui peuvent se poser.

C. Sanctions

Exclusion

L'article 371 E, 3° -e de l'annexe II au CGI dispose qu'en cas de **manquements graves ou répétés** aux engagements pris et aux obligations qui leur incombent, les adhérents sont exclus du centre agréé après avoir été mis en mesure de présenter leur défense sur les faits qui leur sont reprochés.

L'adhérent peut être exclu de l'organisme agréé sans préjudice des **sanctions fiscales** pouvant, le cas échéant, être prononcées à son encontre.

La qualité d'adhérent à un centre de gestion agréé suppose le **respect d'obligations et d'engagements** (CGI art. 1649 quater E bis, 1649 quater G ; CGI ann. II art. 371 E, 371 LB, 371 M et 371 Y). Par ailleurs, les statuts des centres de gestion agréés, ou le règlement intérieur si les statuts le permettent, peuvent prévoir d'autres cas entraînant l'exclusion de l'adhérent qui contrevient à ses engagements contractuels.

Les manquements graves ou répétés à ces engagements entraînent l'exclusion de l'adhérent (CGI ann. II art. 371 E, 371 LE, 371 Q et 371 Z).

En ce qui concerne plus particulièrement les manquements à l'obligation d'accepter les **paiements par chèque** et d'en informer la clientèle, la décision d'exclusion doit, par exemple, être prise à l'encontre d'un adhérent qui n'a pas porté à la connaissance du centre agréé, les modalités suivant lesquelles il a informé la clientèle de sa qualité d'adhérent et des conséquences qui en résultent quant à l'acceptation des règlements par chèques ou qui a refusé d'appliquer la réglementation.

C'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir :

1°) Mettre en œuvre les dispositions ci-dessus exposés concernant l'acceptation des règlements par chèques et/ou cartes bancaires y compris les modalités d'informations. A ce titre, nous tenons à votre disposition des affichettes conforme au modèle présenté.

2°) Signer le document ci-joint intitulé « Attestation de bonne et entière application des dispositions relatives aux règlements par chèques et/ou cartes bancaires » et nous le transmettre avec votre bulletin d'adhésion.

Aucun bulletin d'adhésion ne pourra être accepté s'il n'est pas accompagné de cette attestation signée par le chef d'entreprise ou le gérant.

Bien entendu nous restons à votre entière disposition pour vous aider à mettre en place cette obligation. N'hésitez pas à nous joindre en cas de difficulté, par courrier, e-mail ou téléphone.

Attestation de bonne et entière application des dispositions relatives aux règlements par chèques et/ou cartes bancaires

Je soussigné : (1)

Certifie avoir exécuté l'ensemble des obligations relatives à l'information de ma clientèle à propos de l'obligation d'accepter les règlements par chèques et/ou cartes bancaires (décret n° 79-638 du 27 juillet 1979).

Je m'engage à compter de ma date d'adhésion à votre centre de gestion agréé et durant toute la période où je conserverai cette qualité d'adhérent à accepter les règlements par chèque et/ou carte bancaire et à maintenir l'information de ma clientèle relative à mes obligations en la matière.

Fait à

Le

Signature

A retourner au :

CGA 68 – Centre de Gestion Agréé
15 rue Jean Mermoz
68 127 SAINTE CROIX EN PLAINE

(1) A remplir et à signer :

- *pour les entreprises individuelles, par le chef d'entreprise ;*
- *pour les sociétés et pour le compte de ces dernières par le gérant en précisant son nom et prénom suivi de « en ma qualité de gérant de la société » puis du type juridique de la société (tel que SARL, EARL, GAEC,...) et de son nom.*