

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

**Arrêté du 22 novembre 2016 fixant les modèles de conventions prévues aux articles 371 C, 371 O, 371 Z *quater* et 371 bis B de l'annexe II au code général des impôts conclues entre les centres de gestion agréés, les associations de gestion agréées, les organismes mixtes de gestion agréés, les professionnels de l'expertise comptable, et l'administration fiscale**

NOR : ECFE1622351A

Le ministre de l'économie et des finances,

Vu l'annexe II au code général des impôts, notamment ses articles 371 C, 371 O, 371 Z *quater* et 371 bis B,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les conventions mentionnées aux articles 371 C, 371 O, 371 Z *quater* et 371 bis B de l'annexe II au code général des impôts sont établies selon les modèles annexés au présent arrêté.

**Art. 2.** – Les parties signataires de ces conventions peuvent prévoir au sein de celles-ci toute disposition complémentaire nécessaire pour adapter la convention type aux conditions particulières de fonctionnement du centre, de l'association, de l'organisme mixte ou du professionnel de l'expertise comptable sans toutefois pouvoir déroger à leurs dispositions.

**Art. 3.** – Sont abrogés :

- l'arrêté du 7 avril 2010 fixant le modèle de la convention prévue à l'article 371 bis B de l'annexe II au code général des impôts conclue entre les professionnels de l'expertise comptable et l'administration fiscale ;
- l'arrêté du 25 novembre 2010 fixant les modèles de conventions prévues aux articles 371 C et 371 O de l'annexe II au code général des impôts conclues entre les centres de gestion agréés, les associations de gestion agréées et l'administration fiscale.

**Art. 4.** – Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 22 novembre 2016.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général adjoint  
des finances publiques,*

V. MAZAURIC

### ANNEXE

#### MODÈLE DE CONVENTION À CONCLURE AVEC LES CENTRES DE GESTION AGRÉÉS

Entre les soussignés :

D'une part, le centre de gestion agréé

Et, d'autre part, le directeur régional ou départemental des finances publiques,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1° Le centre apporte à ses adhérents une assistance en matière de gestion dans les conditions prévues par les articles 1649 *quater* C et suivants du code général des impôts (CGI) et les articles 371 A et suivants de l'annexe II au même code.

Suite aux opérations de contrôle de la concordance, cohérence et vraisemblance et, le cas échéant, d'examen périodique de sincérité effectuées à partir des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et de revenus encaissés à l'étranger de ses adhérents, le centre informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission dont il envoie copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues par l'article 1649 *quater* E du CGI.

2° Le centre peut poser à l'administration fiscale toute question de réglementation relative aux impositions dues à raison de l'activité professionnelle de ses adhérents.

Les questions de nature individuelle doivent porter sur la situation actuelle des adhérents. Leur exposé doit être clair, sincère et complet. Elles mentionnent l'identité du ou des adhérents concernés.

Les questions font l'objet d'une réponse écrite qui doit être communiquée par le centre à l'adhérent.

Ces consultations ne privent pas les adhérents du centre de la possibilité de poser directement à l'administration des questions sur leur situation fiscale personnelle, selon les usages et procédures en vigueur.

Les questions simples sont adressées aux interlocuteurs habituels des usagers.

Pour les questions complexes ou relatives au fonctionnement du centre, l'administration désigne un interlocuteur au sein de ses services.

3° Les réponses écrites, datées et signées, engagent l'administration dans les conditions prévues à l'article L. 80 A du livre des procédures fiscales (LPF) à l'égard des adhérents dont la situation a été évoquée.

Dans les déclarations qu'il élabore pour le compte de ses adhérents postérieurement à la réception de la réponse de l'administration, le centre doit se conformer aux solutions exposées dans la réponse ou indiquer expressément dans une note annexe les motifs de droit ou de fait le conduisant à ne pas retenir ces solutions.

Dans ce cas, il est fait application des dispositions du 2 du II de l'article 1727 du CGI.

4° Le centre peut organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

5° Le centre tient à la disposition de l'administration un registre mentionnant le nom des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable dont ils utilisent les services.

Toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent, notamment le retrait ou l'exclusion du centre, est mentionnée sur ce registre.

Le registre des adhésions est tenu au siège du centre sous forme dématérialisée. Il précise le cas échéant si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou de bureaux secondaires du centre.

Le centre doit adresser à l'administration, selon une fréquence régulière et au moins annuelle, sur support informatique, les mises à jour (adhésions, radiations, démissions) effectuées sur la liste de ses adhérents.

Les périodicités et les modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre le centre de gestion agréé et la direction régionale ou départementale des finances publiques dans le ressort de laquelle le centre a son siège.

Afin de présenter toutes les garanties de fiabilité et de sécurité, le logiciel utilisé par le centre pour tenir le registre informatisé doit respecter les principes de séquentialité (enregistrement chronologique des opérations) et d'irréversibilité (impossibilité de toute suppression, substitution ou insertion ultérieure).

Ces documents doivent être visés le 1<sup>er</sup> juin de chaque année par un agent de l'administration.

6° Par ailleurs, le centre s'engage à :

- ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable ;
- respecter ses obligations sociales et fiscales et à ne prendre part ou à n'apporter son soutien à aucune campagne de refus de l'impôt ou manifestation dirigée contre l'administration fiscale et ses agents ;
- veiller au respect des dispositions contenues dans la charte des bonnes pratiques des organismes agréés et à se soumettre à un contrôle de l'administration relatif à ses modalités de fonctionnement et à la qualité de ses travaux ;
- permettre l'accueil de l'agent chargé de viser le registre des adhérents ainsi que de celui chargé du contrôle.

7° L'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés à l'article 371 E de l'annexe II au CGI. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du LPF.

8° La présente convention, dont l'entrée en vigueur est subordonnée à l'agrément du centre, est valable pour une durée de trois ou six ans à compter de la date de prise d'effet de l'agrément ou de son renouvellement.

Elle peut être modifiée par avenant.

Elle cesse de produire ses effets en cas de dénonciation par l'une des parties signataires ou de retrait de l'agrément.

9° Le directeur régional ou le directeur départemental des finances publiques ne peut dénoncer la présente convention qu'en cas d'inobservation par le centre des obligations qui lui incombent en vertu de cette convention.

#### MODÈLE DE CONVENTION À CONCLURE AVEC LES ASSOCIATIONS DE GESTION AGRÉÉES

Entre les soussignés :

D'une part, l'association de gestion agréée

Et, d'autre part, le directeur régional ou départemental des finances publiques,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1° L'association apporte à ses adhérents une assistance en matière de gestion dans les conditions prévues par les articles 1649 *quater* F et suivants du code général des impôts (CGI) et les articles 371 M et suivants de l'annexe II au même code.

Suite aux opérations de contrôle de la concordance, cohérence et vraisemblance et, le cas échéant, d'examen périodique de sincérité effectuées à partir des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de

cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et de revenus encaissés à l'étranger de ses adhérents, l'association informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission dont elle envoie copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues par l'article 1649 *quater* H du CGI.

2° L'association peut poser à l'administration fiscale toute question de réglementation relative aux impositions dues à raison de l'activité professionnelle de ses adhérents.

Les questions de nature individuelle doivent porter sur la situation actuelle des adhérents. Leur exposé doit être clair, sincère et complet. Elles mentionnent l'identité du ou des adhérents concernés.

Les questions font l'objet d'une réponse écrite qui doit être communiquée par l'association à l'adhérent.

Ces consultations ne privent pas les adhérents de l'association de la possibilité de poser directement à l'administration des questions sur leur situation fiscale personnelle, selon les usages et procédures en vigueur.

Les questions simples sont adressées aux interlocuteurs habituels des usagers.

Pour les questions complexes ou relatives au fonctionnement de l'association, l'administration désigne un interlocuteur au sein de ses services.

3° Les réponses écrites, datées et signées, engagent l'administration dans les conditions prévues à l'article L. 80 A du livre des procédures fiscales (LPF) à l'égard des adhérents dont la situation a été évoquée.

Dans les déclarations qu'elle élabore pour le compte de ses adhérents postérieurement à la réception de la réponse de l'administration, l'association doit se conformer aux solutions exposées dans la réponse ou indiquer expressément dans une note annexe les motifs de droit ou de fait la conduisant à ne pas retenir ces solutions.

Dans ce cas, il est fait application des dispositions du 2 du II de l'article 1727 du CGI.

4° L'association peut organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

5° L'association tient à la disposition de l'administration un registre mentionnant le nom des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable dont ils utilisent les services.

Toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent, notamment le retrait ou l'exclusion de l'association, est mentionnée sur ce registre.

Le registre des adhésions est tenu au siège de l'association sous forme dématérialisée. Il précise le cas échéant si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou de bureaux secondaires de l'association.

L'association doit envoyer à l'administration, selon une fréquence régulière et au moins annuelle, sur support informatique, les mises à jour (adhésions, radiations, démissions) effectuées sur la liste de ses adhérents.

Les périodicités et les modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre l'association de gestion agréée et la direction régionale ou départementale des finances publiques dans le ressort de laquelle l'association a son siège.

Afin de présenter toutes les garanties de fiabilité et de sécurité, le logiciel utilisé par l'association pour tenir le registre informatisé doit respecter les principes de séquentialité (enregistrement chronologique des opérations) et d'irréversibilité (impossibilité de toute suppression, substitution ou insertion ultérieure).

Ces documents doivent être visés le 1<sup>er</sup> juin de chaque année par un agent de l'administration.

6° Par ailleurs, l'association s'engage à :

- ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable ;
- respecter ses obligations sociales et fiscales et à ne prendre part ou à n'apporter son soutien à aucune campagne de refus de l'impôt ou manifestation dirigée contre l'administration fiscale et ses agents ;
- veiller au respect des dispositions contenues dans la charte des bonnes pratiques des organismes agréés et à se soumettre à un contrôle de l'administration relatif à ses modalités de fonctionnement et à la qualité de ses travaux ;
- permettre l'accueil de l'agent chargé de viser le registre des adhérents ainsi que de celui chargé du contrôle.

7° L'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés à l'article 371 Q de l'annexe II au CGI. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du LPF.

8° La présente convention, dont l'entrée en vigueur est subordonnée à l'agrément de l'association, est valable pour une durée de trois ou six ans à compter de la date de prise d'effet de l'agrément ou de son renouvellement.

Elle peut être modifiée par avenant.

Elle cesse de produire ses effets en cas de dénonciation par l'une des parties signataires ou de retrait de l'agrément.

9° Le directeur régional ou le directeur départemental des finances publiques ne peut dénoncer la présente convention qu'en cas d'inobservation par l'association des obligations qui lui incombent en vertu de cette convention.

#### MODÈLE DE CONVENTION À CONCLURE AVEC LES ORGANISMES MIXTES DE GESTION AGRÉES

Entre les soussignés :

D'une part, l'organisme mixte de gestion agréé

Et, d'autre part, le directeur régional ou départemental des finances publiques,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1° L'organisme mixte apporte à ses adhérents une assistance en matière de gestion dans les conditions prévues par les articles 1649 *quater* C, 1649 *quater* E, 1649 *quater* F, 1649 *quater* H du code général des impôts (CGI) et les articles 371 A, 371 E, 371 M et 371 Q de l'annexe II au même code.

Suite aux opérations de contrôle de la concordance, cohérence et vraisemblance et, le cas échéant, d'examen périodique de sincérité effectuées à partir des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée et de revenus encaissés à l'étranger de ses adhérents, l'organisme mixte informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission dont il envoie copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues par les articles 1649 *quater* E et 1649 *quater* H du CGI.

2° L'organisme mixte peut poser à l'administration fiscale toute question de réglementation relative aux impositions dues à raison de l'activité professionnelle de ses adhérents.

Les questions de nature individuelle doivent porter sur la situation actuelle des adhérents. Leur exposé doit être clair, sincère et complet. Elles mentionnent l'identité du ou des adhérents concernés.

Les questions font l'objet d'une réponse écrite qui doit être communiquée par l'organisme mixte à l'adhérent.

Ces consultations ne privent pas les adhérents de l'organisme mixte de la possibilité de poser directement à l'administration des questions sur leur situation fiscale personnelle, selon les usages et procédures en vigueur.

Les questions simples sont adressées aux interlocuteurs habituels des usagers.

Pour les questions complexes ou relatives au fonctionnement de l'organisme mixte, l'administration désigne un interlocuteur au sein de ses services.

3° Les réponses écrites, datées et signées, engagent l'administration dans les conditions prévues à l'article L. 80 A du livre des procédures fiscales (LPF) à l'égard des adhérents dont la situation a été évoquée.

Dans les déclarations qu'il élabore pour le compte de ses adhérents postérieurement à la réception de la réponse de l'administration, l'organisme mixte doit se conformer aux solutions exposées dans la réponse ou indiquer expressément dans une note annexe les motifs de droit ou de fait le conduisant à ne pas retenir ces solutions.

Dans ce cas, il est fait application des dispositions du 2 du II de l'article 1727 du CGI.

4° L'organisme mixte peut organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

5° L'organisme mixte tient à la disposition de l'administration un registre mentionnant le nom des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable dont ils utilisent les services.

Toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent, notamment le retrait ou l'exclusion de l'organisme mixte, est mentionnée sur ce registre.

Le registre des adhésions est tenu au siège de l'organisme mixte sous forme dématérialisée. Il précise le cas échéant si l'adhérent est pris en charge au niveau du siège ou de bureaux secondaires de l'organisme mixte.

L'organisme mixte doit envoyer à l'administration, selon une fréquence régulière et au moins annuelle, sur support informatique, les mises à jour (adhésions, radiations, démissions) effectuées sur la liste de ses adhérents.

Les périodicités et les modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre l'organisme mixte et la direction régionale ou départementale des finances publiques dans le ressort de laquelle l'organisme mixte a son siège.

Afin de présenter toutes les garanties de fiabilité et de sécurité, le logiciel utilisé par l'association pour tenir le registre informatisé doit respecter les principes de séquentialité (enregistrement chronologique des opérations) et d'irréversibilité (impossibilité de toute suppression, substitution ou insertion ultérieure).

Ces documents doivent être visés le 1<sup>er</sup> juin de chaque année par un agent de l'administration.

6° Par ailleurs, l'organisme mixte s'engage à :

- ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable ;
- respecter ses obligations sociales et fiscales et à ne prendre part ou à n'apporter son soutien à aucune campagne de refus de l'impôt ou manifestation dirigée contre l'administration fiscale et ses agents ;
- veiller au respect des dispositions contenues dans la charte des bonnes pratiques des organismes agréés et à se soumettre à un contrôle de l'administration relatif à ses modalités de fonctionnement et à la qualité de ses travaux ;
- permettre l'accueil de l'agent chargé de viser le registre des adhérents ainsi que de celui chargé du contrôle.

7° L'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés aux articles 371 E et 371 Q de l'annexe II au CGI. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du LPF.

8° La présente convention, dont l'entrée en vigueur est subordonnée à l'agrément de l'organisme mixte, est valable pour une durée de trois ou six ans à compter de la date de prise d'effet de l'agrément ou de son renouvellement.

Elle peut être modifiée par avenant.

Elle cesse de produire ses effets en cas de dénonciation par l'une des parties signataires ou de retrait de l'agrément.

9° Le directeur régional ou le directeur départemental des finances publiques ne peut dénoncer la présente convention qu'en cas d'inobservation par l'organisme mixte des obligations qui lui incombent en vertu de cette convention.

#### MODÈLE DE CONVENTION À CONCLURE AVEC LES PROFESSIONNELS DE L'EXPERTISE COMPTABLE

Entre les soussignés :

D'une part, le professionnel de l'expertise comptable

Et, d'autre part, le commissaire du Gouvernement auprès du conseil régional de l'ordre des experts-comptables,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1° Le professionnel de l'expertise comptable est tenu, vis-à-vis de ses clients ou adhérents auxquels il permet de ne pas être assujettis à la majoration prévue au 7 de l'article 158 du code général des impôts (CGI), d'effectuer les missions prévues par l'article 1649 *quater* L du même code.

Il s'engage à :

- viser les documents fiscaux transmis par ses clients ou ses adhérents ou les documents fiscaux qu'il établit pour leur compte, après s'être assuré de leur régularité et leur avoir demandé tous renseignements utiles de nature à établir la concordance entre les résultats fiscaux et la comptabilité ;
- réaliser à l'égard de ses clients ou adhérents ayant la qualité d'industriel, de commerçant, d'artisan ou d'agriculteur l'ensemble des missions prévues aux articles 1649 *quater* C à 1649 *quater* E du CGI, et à leurs adhérents membres de professions libérales et titulaires de charges et offices les missions prévues aux articles 1649 F à 1649 *quater* H du CGI, dans les conditions prévues auxdits articles ;
- informer ses clients ou adhérents des conclusions de ses opérations de contrôles par un compte rendu de mission et à en envoyer une copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues aux articles 1649 *quater* E et 1649 *quater* H du CGI ;
- dématérialiser et à télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les déclarations de résultats de ses clients ou adhérents, leurs annexes et les autres documents les accompagnant ;
- obtenir mandat pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives ;
- fournir annuellement à ses clients ou adhérents un dossier conforme aux dispositions de l'article 371 *bis* F de l'annexe II au CGI ;
- se soumettre au contrôle spécifique prévu à l'article 371 *bis* G de l'annexe II au CGI.

2° Ces engagements sont indiqués dans une lettre de mission spécifique établie par le professionnel de l'expertise comptable et signée par son client ou son adhérent. La lettre de mission précise les droits et obligations de chacune des parties, ainsi que les conditions financières de sa prestation. En outre, elle comporte l'engagement de produire, par le client ou l'adhérent, au professionnel de l'expertise comptable chargé de tenir et de présenter ses documents comptables, tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de son exploitation.

3° Le professionnel de l'expertise comptable tient à la disposition de l'administration un registre des clients ou adhérents pour lesquels il a établi cette lettre de mission spécifique mentionnant le nom des clients ou adhérents, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci, l'adresse du service des impôts dont ils dépendent, la date d'ouverture de leur exercice ainsi que la date de signature de leur lettre de mission et la date de résiliation s'il y a lieu.

Toute modification affectant la situation personnelle d'un client ou adhérent est mentionnée sur ce registre.

Le registre des adhésions est tenu au siège de l'établissement principal du professionnel de l'expertise comptable sous forme dématérialisée. Il précise le cas échéant si le client ou l'adhérent est pris en charge au niveau de l'établissement principal ou d'un établissement secondaire.

Le professionnel de l'expertise comptable doit adresser à l'administration, selon une fréquence régulière et au moins annuelle, sur support informatique, les mises à jour (signature et résiliation de lettres de mission) effectuées sur la liste de ses clients ou adhérents.

Les périodicités et les modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre le professionnel de l'expertise comptable et la direction régionale ou départementale des finances publiques dans le ressort de laquelle le professionnel a son siège.

Afin de présenter toutes les garanties de fiabilité et de sécurité, le logiciel utilisé par l'association pour tenir le registre informatisé doit respecter les principes de séquentialité (enregistrement chronologique des opérations) et d'irréversibilité (impossibilité de toute suppression, substitution ou insertion ultérieure).

Une copie de ce registre est adressée au commissaire du Gouvernement le 1<sup>er</sup> juin (ou le premier jour ouvré du mois de juin) de chaque année.

4° Par ailleurs, le professionnel de l'expertise comptable s'engage à :

- respecter ses obligations sociales et fiscales et à ne prendre part ou à n'apporter son soutien à aucune campagne de refus de l'impôt ou manifestation dirigée contre l'administration fiscale et ses agents ;
- permettre l'accueil de l'agent chargé de viser le registre des adhésions ainsi que de celui chargé du contrôle de qualité.

5° La présente convention entre en vigueur au premier jour du mois qui suit la date de la signature par le commissaire du Gouvernement.

Elle peut être modifiée par avenant.

Elle est valable pour une durée de trois ans à compter de la date de prise d'effet de la convention et renouvelable une fois par tacite reconduction pour la même durée, sauf dénonciation au plus tard trois mois avant l'expiration de la convention en cours, par l'une des parties signataires.