

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

CAHIER DE CHARGES DES CENTRES DE GESTION AGREES

PREAMBULE

La loi de finances pour l'exercice 1996/1997 a institué les Centres de gestion agréés comme cadre de promotion, d'accompagnement et de soutien des petites et moyennes entreprises (PME/PMI).

Les missions essentielles de ce nouveau dispositif sont contenues dans le décret n° 2000/002/PM du 06 janvier 2000 portant organisation des activités des Centres de gestion agréés (CGA) et fixant les avantages fiscaux des adhérents desdits centres, modifié par le décret N° 2007/0456/PM du 29 mars 2007 et son arrêté d'application.

Les Centres de gestion agréés s'adressent aux petites et moyennes entreprises, dont le chiffre d'affaires varie entre 15 000 000 et 250 000 000 francs CFA, et qui présentent un réel besoin d'encadrement.

Le présent cahier de charges vise à harmoniser les modalités de fonctionnement des CGA sur toute l'étendue du territoire national. De même, il fixe les droits et obligations des parties, notamment les administrations et les promoteurs des centres de gestion agréés.

A ce titre, le Ministère en charge des finances veille à l'encadrement fiscal des CGA. Le Ministère en charge des petites et moyennes entreprises apporte audits centres un encadrement en matière de renforcement des capacités managériales et techniques.

Les CGA apportent quant à eux leur assistance aux PME/PMI en matière de gestion, de comptabilité et de fiscalité.

CHAPITRE 1^{er} : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Les Centres de gestion agréés (CGA) sont des structures d'encadrement et d'accompagnement de l'activité des petites et moyennes entreprises et industries (PME/PMI) aux plans fiscal, comptable et de gestion.

Les Centres de gestion agréés sont créés sous la forme associative, soit par les professionnels de la comptabilité ou les professionnels de la fiscalité, soit par des chambres consulaires ou des organisations professionnelles légalement constituées.

Les relations entre les Centres de gestion agréés et les adhérents sont régies par un règlement intérieur. Celui-ci doit être conforme au cadre légal et réglementaire organisant leur fonctionnement, ainsi qu'au présent cahier de charges.

Les Centres de gestion sont agréés par le Ministre en charge des finances après avis de la Commission consultative en charge de l'examen des demandes d'agrément.

Article 2 :

Les Centres de gestion fournissent à leurs adhérents les prestations suivantes :

- l'assistance comptable permanente à travers la tenue d'une comptabilité régulière, la production des états financiers de leurs membres dans les formes requises par les textes en vigueur ;
- l'assistance fiscale permanente à travers la production des déclarations fiscales, l'assistance en matière de contrôle, de recouvrement et de contentieux ;
- l'assistance à la gestion, notamment en matière d'organisation et de planification ;
- l'assistance et l'accompagnement à l'accomplissement de toute démarche administrative indispensable à leurs missions ;
- l'information et la formation continue des membres.

Article 3 :

Pour l'accomplissement des missions énumérées à l'article 2 ci-dessus, les CGA doivent justifier de l'existence en leur sein d'une expertise comptable et fiscale.

Pour cela, ils s'attachent les services d'un expert-comptable et d'un conseil fiscal inscrit respectivement à l'Ordre national des experts comptables (ONECCA) et à l'Ordre national des conseils fiscaux du Cameroun (ONCFC).

CHAPITRE 2 : DES MODALITES D'ENCADREMENT DES CENTRES DE GESTION AGREES

Article 4 :

Le Ministre en charge des finances désigne, sur proposition du Directeur Général des Impôts, un Inspecteur assistant auprès de chaque Centre de gestion agréé.

L'Inspecteur assistant est chargé :

- d'apporter, sur place, son assistance technique au CGA ;
- d'exercer une action de surveillance du CGA en vérifiant sur place les conditions de fonctionnement ;
- de participer éventuellement à des réunions d'informations organisées par le CGA avec les adhérents. Il répond dans ce cadre aux questions écrites ou orales qui lui sont posées sur des problèmes fiscaux ;
- de mettre à la disposition du CGA tous documents législatifs et réglementaires en matière fiscale ;

L'Inspecteur assistant rend compte à sa hiérarchie annuellement, voire plus souvent si la situation du CGA le nécessite.

Sa participation et son intervention son gratuites pour le CGA.

Article 5:

Le Ministre en charge des petites et moyennes entreprises apporte de manière ponctuelle ou sur demande le cas échéant, un appui aux CGA en matière de renforcement des capacités techniques et de gestion.

A cet effet, il met à la disposition des CGA l'information nécessaire ainsi que des modules de formation et des instruments de soutien aux PME.

Article 6 :

(1) Le Ministère en charge des Finances est chargé, antérieurement à tout renouvellement de l'agrément, de l'évaluation de l'application par le CGA des clauses du présent cahier de charges.

(2) Le Ministère en charge des petites et moyennes entreprises est chargé de l'évaluation et du suivi des moyens d'encadrement qu'il met à la disposition des CGA.

CHAPITRE 3 : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES CENTRES DE GESTION AGREES

Article 7 :

(1) Les Centres de gestion agréés comprennent obligatoirement deux (02) organes à savoir :

- ✓ l'Assemblée Générale des adhérents ;
- ✓ le Comité de direction.

(2) L'Assemblée Générale des adhérents constitue l'organe délibérant du centre. A ce titre, il vote le budget préparé par le Comité de direction et approuve ses comptes.

L'Assemblée générale désigne les membres du Comité de direction et, en son sein, élit le Président, le Trésorier et le Secrétaire pour un mandat de 3 ans renouvelable.

L'Assemblée Générale des adhérents comprend l'ensemble des adhérents du centre, chaque adhérent étant titulaire d'une voix en cas d'élection.

(3) Le Comité de direction est constitué de cinq membres au moins et de dix au plus, parmi lesquels au moins un membre ayant la qualité d'expert comptable et au moins un membre ayant la qualité de conseil fiscal.

Le Président du Comité de direction représente le CGA dans tous ses rapports avec les tiers et les administrations.

Article 8 :

(1) Les prestations fournies par les Centres de gestion agréés sont couvertes par :

- un droit d'adhésion ;
- une cotisation annuelle.

(2) Au début de chaque exercice, les Centres de gestion agréés arrêtent un programme d'activités, accompagné d'un budget.

Le budget visé ci-dessus précise :

- les allocations de fonctionnement, dont la rémunération des professionnels permanents et/ou occasionnels, les loyers ou toute autre charge jugée indispensable au fonctionnement du centre ;
- les allocations destinées à l'investissement.

CHAPITRE 4 : DES DROITS ET OBLIGATIONS DES CENTRES DE GESTION AGREES

Article 9 :

(1) Les adhérents doivent transmettre à CGA leurs états financiers, leurs factures et documents commerciaux ainsi que toutes les informations nécessaires pour procéder aux déclarations fiscales.

Les adhérents doivent également signer une charte de transparence élaborée par le CGA et validée par l'Inspecteur assistant, et s'engager à la respecter.

(2) Le bénéfice des prestations fournies par le centre est subordonné au paiement préalable :

- d'un droit d'adhésion payable en une fois lors de l'inscription, fixé librement et ne pouvant excéder 25 % de la contribution annuelle réglementairement arrêtée ;
- d'une contribution annuelle dont le montant ne peut excéder :
 - 250 000 francs CFA, pour les contribuables du régime de base ;
 - 400 000 francs CFA, pour les contribuables du régime simplifié d'imposition et du régime du réel normal.

Article 10 :

Les Centres de gestion agréés fournissent aux entreprises adhérentes un ensemble de prestation couvrant au moins ce qui suit :

- la réalisation d'un examen de cohérence et de vraisemblance des opérations déclarées par l'entreprise, en vue de s'assurer de leur conformité à la réalité ainsi qu'à la réalité de son secteur d'activité ;
- la tenue de la comptabilité des adhérents ;
- le suivi des indicateurs de gestion et l'observation des difficultés économiques et financières de l'entreprise et la mise à sa disposition d'une analyse annuelle de sa situation économique et financière dégagant les forces et les faiblesses de celle-ci ainsi que les voies de sa consolidation ;
- l'organisation au profit des adhérents des séances de formation en matière de gestion, de fiscalité, de comptabilité, d'informatique et tout autre domaine commercial.

Article 11 :

Le CGA doit respecter les règles de travail suivantes :

- veiller sur la qualité de ses prestations et éviter les agissements contraires à la législation en vigueur ;

- s'engager sur les prestations demandées dans la limite de ses capacités matérielles et humaines ;
- respecter ses engagements vis-à-vis de ses adhérents en matière de diligence, de clarté et de précision.

Article 12 :

Le Centre de gestion agréé doit :

- déployer les équipements et moyens nécessaires pour l'exercice normal de son activité tels que les moyens d'organisation du travail, d'accueil et de conservation des documents ;
- signaler le centre par une enseigne en caractères apparents en français et/ou en anglais.

Article 13 :

Le Centre de gestion agréé doit veiller au respect, par les professionnelles de la comptabilité et de la fiscalité avec lesquels il a signé des conventions d'assistance, des diligences homologuées par leurs ordres respectifs, sans préjudice des actions effectuées par lesdits ordres.

Les diligences des professionnels de la fiscalité sont celles de conseil fiscal, de revue fiscale des états financiers et des déclarations fiscales de tout genre, ainsi que celles d'assistance à l'occasion des contrôles fiscaux, de recouvrement et de contentieux fiscal.

Les diligences des professionnels de la comptabilité sont celles de la tenue de comptabilité et de l'élaboration des états financiers, conformément au droit et système comptable OHADA.

Article 14 :

Le Centre de gestion agréé doit communiquer à la Direction générale des impôts :

- une copie de son règlement intérieur ;
- ses statuts et toutes les modifications y afférentes ;
- des copies des procès-verbaux de son assemblée générale ;
- les modèles de conventions qu'il utilise ; les conventions conclues avec les professionnels de la comptabilité, de la fiscalité ou de tout autre domaine.

Article 15 :

Les Centres de gestion agréés exercent leurs compétences dans les limites du Centre régional des impôts dans le ressort duquel ils sont situés et agréés.

CHAPITRE 5 : DES SANCTIONS AUX MANQUEMENTS DE LEURS OBLIGATIONS PAR LES CENTRES DE GESTION AGREES

Article 16 :

Les Centres de gestion agréés doivent respecter les obligations prévues dans le présent cahier de charges ainsi que celles prévues par le Code général des impôts.

Article 17 :

Nonobstant les poursuites disciplinaires ou judiciaires conformément à la législation en vigueur, le Ministre en charge des finances peut prononcer le retrait de l'agrément accordé au CGA qui n'a pas respecté les dispositions du présent cahier de charges.

Le retrait de l'agrément prévu ci-dessus est prononcé après rapport du Directeur général des impôts.

CHAPITRE 6 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 18 :

Les clauses du présent cahier de charges peuvent être modifiées à l'initiative de l'une des parties.

Elles peuvent également être modifiées suite à un changement substantiel dans la législation ou la réglementation relative au CGA.

Article 19 :

Le présent cahier de charges entre en vigueur à compter de sa signature par les différentes parties.

Fait à Yaoundé, le

Le Promoteur

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

Le Ministre des Finances.