

I. – CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales sont d'application sur toutes les relations professionnelles entre le professionnel, Comptanalyse SRL dont le siège social est situé Rue Grosses Pierres n°2/1 à 4460 Grâce-Hollogne, inscrit à la BCE sous le n°0446.319.665, et le client.

Toute dérogation doit être acceptée expressément et par écrit par les deux parties.

En cas de contradiction entre le contenu des présentes conditions générales et la lettre de mission, la lettre de mission prime.

Conformément au droit commun, la responsabilité du professionnel ne peut être recherchée que pour des missions dont il est démontré qu'elles ont été acceptées par lui.

II. – CONCLUSION DU CONTRAT

A défaut de clause contraire dans la lettre de mission, la convention est conclue et prend effet :

- soit au moment où le professionnel réceptionne la lettre de mission, signée par le client, et la contresigne à son tour ;
- soit au moment où le professionnel commence à exécuter la mission, à la demande du client, lorsque cette exécution débute à un moment antérieur en raison de circonstances exceptionnelles ou urgentes.

Lorsque le professionnel n'a pas encore réceptionné la lettre de mission signée par le client, toutes les relations professionnelles entre les parties sont dans tous les cas soumises aux présentes conditions générales et à la lettre de mission, dès lors et pour autant que ces documents contractuels aient été remis au client.

III. – DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

3.1. Missions récurrentes

3.1.1. Définition

Par « missions récurrentes », on entend toutes les missions qui ont un caractère répétitif et qui ne satisfont pas à la définition visée à l'article 3.2.1. de « missions non récurrentes ».

3.1.2. Durée et fin du contrat

Sauf clause contraire dans la lettre de mission, la convention portant sur une mission récurrente est conclue pour une durée indéterminée.

Chaque partie peut y mettre fin à tout moment moyennant notification écrite adressée à l'autre partie par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé de réception.

Sauf en cas de cessation immédiate pour raison déterminée visée aux articles 4.1 à 4.3 ci-dessous, la résiliation prend effet à la date de réception de la notification par l'autre partie.

À compter de cette date, un délai de préavis de trois mois est dû.

Durant ce délai de préavis, et sauf accord écrit contraire entre les parties :

- le professionnel reste chargé des prestations comptables relatives aux opérations réalisées jusqu'à la date de réception de la notification de résiliation ;
- le professionnel reste chargé des obligations fiscales comprises dans la mission dont l'échéance légale intervient au plus tard à la dernière échéance fiscale calendrier précédant la date de réception de la notification ;
- les autres prestations postérieures à cette date ne sont exécutées que si elles sont expressément convenues entre les parties.

Les honoraires correspondant aux périodes comptables déjà écoulées ou entamées à la date de réception de la notification restent intégralement dus, même lorsque le client ne transmet pas les documents nécessaires à leur traitement ou transfère immédiatement son dossier à un tiers, empêchant ainsi l'exécution normale de la mission.

Si le client ne souhaite pas que les prestations correspondant au délai de préavis soient exécutées, ou si leur exécution devient impossible en raison du transfert du dossier à un tiers ou de son refus de collaboration, le client sera redevable envers le professionnel d'une indemnité forfaitaire de rupture correspondant à trois mois d'honoraires moyens ou, si ce montant est supérieur, à 25 % des honoraires correspondant aux prestations habituellement réalisées par le professionnel pour un exercice comptable complet ou une année calendrier.

Les honoraires et frais relatifs aux prestations déjà exécutées ou devenues exigibles conformément à l'alinéa précédent restent dus en toutes circonstances. Pendant la période de préavis effectivement exécutée, les dispositions de la lettre de mission et des présentes conditions générales demeurent intégralement applicables.

3.2. Missions non récurrentes

3.2.1. Définition

Les missions non récurrentes sont des missions ponctuelles et non répétitives dont la réalisation met un terme à la mission.

3.2.2. Durée et fin de la convention

Sauf preuve contraire, la convention portant sur une mission non récurrente est censée être conclue pour une durée déterminée.

Elle se termine par l'exécution de la mission et, si ceci est d'application au vu de la nature de la mission, par la livraison des prestations convenues.

En application des dispositions du Code civil relatives au contrat d'entreprise, telles qu'issues du Livre 5 du Code civil, le client peut mettre fin de manière anticipée à une mission non récurrente moyennant paiement :

- des frais et honoraires correspondant aux travaux déjà réalisés ;
- de l'indemnité correspondant au manque à gagner raisonnablement prévisible.

Cette indemnité est calculée sur base réelle, avec un minimum de 25 % des honoraires qui auraient été dus en cas d'exécution intégrale de la mission.

3.3. Suivi

A la fin de la convention, tous les livres et documents, propriété du client, sont mis à sa disposition ou à celle de son mandataire.

IV. – CESSATION IMMEDIATE POUR RAISON(S) DETERMINEE(S)

4.1. Dans tous les cas, le professionnel peut mettre fin à tout moment à la convention sans délai de préavis et sans indemnité, lorsque des raisons rendent la poursuite de la collaboration professionnelle impossible, telles que :

- des circonstances mettant en péril l'indépendance du professionnel ;
- des circonstances rendant impossible l'exécution de la mission, conformément aux normes professionnelles et déontologiques ;
- un (des) manquement(s) manifeste(s) du client à ses propres obligations, telles que décrites dans les présentes conditions générales (point 6.2.) et dans la lettre de mission ;
- en cas de procédure d'insolvabilité, de dissolution, de règlement collectif de dettes ou d'incapacité manifeste du client.

Les raisons qui justifient la cessation immédiate de la convention doivent être communiquées au client.

Selon les circonstances, le professionnel pourra faire précéder sa décision d'un avertissement ou d'une mise en demeure au client.

Lorsqu'il met fin à la convention, le professionnel signale au client les actes juridiques urgents et nécessaires pour la sauvegarde de ses droits qui doivent être effectués et pour lesquels il avait reçu mission.

4.2. En cas de faillite du client, la convention est résolue de plein droit.

4.3. Le client peut mettre fin à la convention à tout moment, sans délai de préavis et sans indemnité, lorsque le professionnel reste manifestement en défaut

d'exécuter ses obligations, telles que décrites dans les présentes conditions générales (point 6.1.) et, le cas échéant, dans la lettre de mission. Dans tous les cas, le client fera précéder sa décision d'une mise en demeure écrite au professionnel.

V. – SUSPENSION DE L'EXECUTION DES OBLIGATIONS

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou d'exécution tardive, par le client, d'une ou de plusieurs de ses obligations, par exemple en cas de non-paiement des honoraires ou acompte(s), conformément à l'article 7 ci-dessous, le professionnel est en droit de suspendre ou de différer l'exécution de ses obligations jusqu'à ce que le client ait satisfait aux siennes.

Le professionnel en informe le client par écrit.

Si, après le début de la suspension ou du report d'exécution, des travaux urgents et nécessaires pour la sauvegarde des droits du client doivent être effectués endéans les trois mois, et pour lesquels le professionnel avait reçu mission, il le signale au client.

Tous les frais et les charges (en ce compris les amendes et indemnités) résultant de la suspension ou du report sont à la charge du client.

Le professionnel a droit en toutes circonstances au paiement des honoraires et frais relatifs aux prestations déjà exécutées.

VI. – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1. Droits et obligations du professionnel

Excepté en ce qui concerne le respect des délais légaux, l'obligation prise par le professionnel à l'égard de son client est une obligation de moyens. Le professionnel exécute les missions qui lui sont confiées en toute indépendance et avec le soin requis.

Il veille à ce que les services soient prestés conformément aux normes déontologiques et autres normes professionnelles de l'Institut et en tenant compte de la législation et de la réglementation applicables en vigueur lors de l'exécution de la convention.

L'exécution de la mission n'est pas – sauf stipulation contraire dans la lettre de mission – spécifiquement orientée vers la découverte de fraude éventuelle.

Sauf stipulation contraire dans la lettre de mission, le professionnel n'est pas tenu de vérifier le caractère juste et complet des informations qui lui sont communiquées par le client ou ses préposés, de même que la fiabilité de tous actes, contrats, inventaires, factures et pièces justificatives de toute nature, qui lui seraient confiés ou présentés par le client comme documents probants ou à utiliser comme tels.

Le client accepte que le professionnel fasse appel, pour mener à bien sa mission, à quelques sous-traitants que ce soit, collaborateurs.

Le professionnel, comme son(ses) mandataire(s) ou préposé(s), sont tenus au secret professionnel, conformément à la réglementation en vigueur, sous réserve cependant de l'application des dispositions de la législation et réglementation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

6.2. Droits et devoirs du client

Eu égard à la mission confiée au professionnel, le client s'engage scrupuleusement à collaborer et à fournir précisément et à temps tous les documents, données et informations nécessaires pour l'exécution de la mission.

Le client s'engage par ailleurs à :

- Exécuter les travaux qui lui incombent, le cas échéant, conformément à la lettre de mission ;
- Porter à la connaissance du professionnel, en temps utile, toute donnée, événement ou développement susceptible d'influencer l'exécution de la mission ;
- Fournir au professionnel les informations correctes, précises et actualisées et tout changement ultérieur à celles-ci impliquant une adaptation éventuelle de la mission du professionnel, et notamment et sans être exhaustif concernant la modification sensible de sa situation financière, sa trésorerie, ses bénéficiaires effectifs, et ceci, au plus tard dans les 15 jours de la prise de connaissance de ces informations ou de leur changement par le client ;
- Si le professionnel le lui demande, à confirmer par écrit que les documents, renseignements et explications fournis sont justes et complets ;
- Le client veille à informer le professionnel lorsque des analyses, synthèses, questions, réponses, calculs, avis ou documents transmis ont été préparés, en tout ou en partie, avec l'assistance d'un outil d'intelligence artificielle ou d'un système automatisé. Le client demeure responsable de la vérification, de l'exactitude et de la pertinence des éléments ainsi communiqués. Il veille également à ce que ceux-ci aient été relus, compris, validés et correctement appropriés avant leur transmission au professionnel.

La transmission de tels éléments au professionnel, de même que leur prise en considération éventuelle dans le cadre de la mission, ne peut être interprétée comme une validation ou une approbation de leur contenu. Le professionnel conserve l'entière liberté d'appréciation quant à la fiabilité des informations communiquées et peut solliciter toute précision, justification ou pièce complémentaire qu'il estime utile à l'exécution de sa mission.

- Vérifier si les documents et états produits par le professionnel correspondent à ses attentes et à l'information fournie par lui et, si ce n'est pas le cas, à en informer sans délai le professionnel.

Faute de ce faire, le professionnel sera dégagé de toute responsabilité pour non-respect des délais impartis par les lois, règlements et accords pour l'exécution des formalités fiscales, sociales ou autres, qui tomberaient sous le couvert de sa mission.

Par ailleurs, le client doit évidemment communiquer sans délai tout changement de ses coordonnées au professionnel et également tout changement au sein de ses bénéficiaires effectifs.

Enfin, le client s'engage à informer le professionnel de tout défaut de paiement, dès la première échéance de retard, à l'égard de toute administration, fiscale, sociale, ou de tout autre créancier, quel qu'il soit.

6.3. Droit de rétractation du client (si applicable)⁷

Le client – qui doit être considéré comme un consommateur au sens de la législation sur la protection des consommateurs – bénéficiera d'un délai de 15 jours de réflexion à compter de la signature de la lettre de mission, pendant lesquels il pourra à tout moment mettre fin à la relation contractuelle sans devoir s'acquitter d'un quelconque préavis ni d'une indemnité.

6.4. Interdiction de démarchage

Pour toute la durée de la convention, et durant une période de 12 mois après la fin de celle-ci, quelle que soit la raison de la cessation de la relation, le client et le professionnel s'engagent expressément à ne prendre en service, directement ou indirectement, aucun membre du personnel ou collaborateur indépendant de l'autre partie impliqué dans l'exécution de la convention, ni à leur faire exécuter des travaux, directement ou indirectement (notamment par l'intermédiaire d'une personne morale), en dehors d'une convention entre le client et le professionnel, sauf accord écrit préalable de l'autre partie.

Toute infraction à cette interdiction donnera lieu à une indemnité forfaitaire d'un montant de 15 000,00 EUR.

VII. – HONORAIRES

7.1. Fixation des frais et honoraires

Les honoraires et frais sont fixés comme prévu dans la lettre de mission, dont les présentes conditions générales font partie intégrante.

Les honoraires et frais sont dus au fur et à mesure de la réalisation des prestations au bénéfice du client, même si la mission n'est pas nécessairement terminée.

Dans le cadre de la gestion annuelle du dossier électronique client et de l'actualisation continue de ce dossier, un forfait de 86,60 EUR hors TVA (2026) est porté en compte annuellement. Ce montant est indexé annuellement selon les mêmes règles que les honoraires prévus à l'article 4 de la convention.

7.2. Conditions de paiement

Les factures et/ou notes d'honoraires sont payables au grand comptant.

Tout retard de paiement donnera lieu de plein droit et sans qu'une mise en demeure soit exigée :

- à l'application d'un intérêt compensatoire au taux prévu à l'article 5 de la loi concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales du 2 août 2002 ;
- à une indemnité conventionnelle dont le montant est fixé forfaitairement à 10 % des montants impayés, avec un minimum de 350,00 EUR.

Les frais de rappels seront facturés comme suit : 1er rappel = 15,00 EUR, 2ème rappel = 40,00 EUR, 3ème rappel = 50,00 EUR. Toute mise en demeure sera facturée 100,00 EUR. Si un rappel ou une mise en demeure est adressé par courrier recommandé, le coût postal du recommandé sera également supporté par le client.

7.3. Acomptes

Le professionnel peut demander un ou plusieurs acomptes. Ces acomptes sont portés en compte dans l'état final de frais et honoraires.

7.4. Contestation d'état de frais et honoraires

Toutes les contestations de frais et honoraires doivent être formulées par lettre recommandée dans les 8 jours de la date de facturation. Si aucune contestation ne parvient (à temps) au professionnel, le client est présumé être d'accord avec les services facturés.

VIII. – Responsabilité du professionnel

8.1. Limitation de responsabilité

La responsabilité du professionnel résultant de l'exécution de la mission est limitée, pour l'ensemble des dommages découlant d'un même fait générateur ou d'une même faute, à un montant égal à cinq fois les honoraires relatifs à la mission concernée.

En cas de pluralité de dommages résultant d'un même fait générateur ou d'une même faute, ceux-ci sont réputés constituer un seul et même cas de responsabilité.

Sauf disposition légale impérative contraire, ne donnent lieu à aucune indemnisation les dommages indirects, consécutifs ou immatériels, notamment les pertes de bénéfices, pertes d'exploitation, pertes de clientèle, pertes d'opportunités commerciales ou pertes d'économies escomptées.

La limitation de responsabilité prévue au présent article s'applique à l'ensemble des fondements de responsabilité pouvant être invoqués à l'encontre du professionnel, qu'ils soient de nature contractuelle ou extracontractuelle, dans les limites autorisées par la loi.

La limitation de responsabilité prévue au présent article ne s'applique pas :

- en cas de faute intentionnelle ;
- en cas de faute grave dont la couverture est exclue par le contrat d'assurance professionnelle.

Le professionnel veille à ce que les services soient prestés conformément aux normes déontologiques et autres normes professionnelles applicables ainsi qu'à la législation et à la réglementation en vigueur au moment de l'exécution de la mission.

Le professionnel ne pourra être tenu responsable des conséquences d'éventuelles modifications ultérieures, le cas échéant avec effet rétroactif, de ces dispositions légales ou réglementaires.

Le professionnel ne peut être tenu responsable des fautes, erreurs ou omissions commises avant l'entrée en vigueur de la présente lettre de mission.

Conformément à l'article 6.3, §§1 et 2 du Code civil, les parties conviennent que les dispositions légales relatives à la responsabilité extracontractuelle ne sont pas applicables entre elles pour les dommages résultant de l'inexécution ou de la mauvaise exécution des obligations contractuelles faisant l'objet de la présente convention, sauf disposition légale impérative contraire ou faute intentionnelle.

La limitation de responsabilité prévue au présent article ainsi que l'ensemble des limitations, exclusions et moyens de défense prévus par la présente lettre de mission peuvent également être invoqués par les administrateurs, dirigeants, collaborateurs, préposés, sous-traitants et autres auxiliaires du professionnel intervenant dans l'exécution de la mission.

Conformément à l'article 6.3, §2 du Code civil, ces administrateurs, dirigeants, collaborateurs, préposés, sous-traitants et autres auxiliaires peuvent également se prévaloir, dans les mêmes conditions que le professionnel, de toutes les limitations, exclusions et moyens de défense prévus par la présente lettre de mission en cas d'action fondée sur la responsabilité extracontractuelle.

Enfin, conformément au droit commun, la responsabilité du professionnel ne peut être recherchée que pour des missions dont il est démontré qu'elles ont été acceptées par lui.

8.2. Assurance du professionnel

Conformément à la réglementation en vigueur, le professionnel a fait couvrir sa responsabilité civile professionnelle par un contrat d'assurance approuvé par le Conseil de l'Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux.

Sa couverture est limitée au préjudice subi et au maximum à 5 fois le montant des honoraires relatifs à la mission concernée.

Ces limitations s'appliquent également aux revendications qui seraient dirigées du chef de l'exécution de la mission contre toutes les personnes, associés, dirigeants et/ou collaborateurs indépendants, qui ont la qualité d'assuré au sens du contrat d'assurance.

Lorsqu'il apparaît que deux ou plusieurs cas de dommages résultent d'une même faute, ils seront considérés comme ne constituant qu'un seul cas de responsabilité, et la responsabilité sera par conséquent limitée au montant le plus élevé de ceux s'appliquant aux missions ou aux conventions concernées.

Sauf disposition légale impérative contraire, les dommages résultant (a) d'une perte de profit, de goodwill, d'opportunités commerciales ou d'économies ou avantages escomptés, (b) de la perte ou de la corruption de données, (c) de pertes ou dommages indirects, ne donneront lieu à aucune indemnisation.

IX. – Secret professionnel et blanchiment

Le professionnel, ainsi que ses mandataires ou employés, sont tenus, dans le cadre des missions qui leur sont confiées, au respect du secret professionnel, conformément à la législation applicable.

Par dérogation, la législation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme délie le professionnel de son secret professionnel.

Le client confirme qu'il est au courant du fait que le professionnel est soumis à la législation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et s'engage à lui délivrer, sans délai, toute information et/ou document requis dans le cadre de ladite législation.

X. – POLITIQUE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE - RGPD

Le client reconnaît avoir accepté les termes et conditions de la déclaration de protection de la vie privée du professionnel sur le traitement des données à caractère personnel et être informé de la déclaration de protection de la vie privée suivante :

Politique de protection de la vie privée – Privacy Policy

En notre qualité de cabinet d'experts-comptables et de conseils fiscaux, nous sommes responsables du traitement de nombreuses données, dont une partie, sont des données à caractère personnel.

Les données à caractère personnel que nous traitons peuvent vous concerner en tant que client du cabinet, mais aussi en tant que relation d'affaires de nos clients (si vous êtes un fournisseur ou un client de notre client, par exemple).

Nous sommes tenus de vous informer, en votre qualité de personne concernée dont nous traitons les données à caractère personnel, de ce qui suit.

10.1. Responsable du traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement des données à caractère personnel est Monsieur David LAMBOTTE.

Le siège du responsable est sis à GRACE-HOLLOGNE (Belgique) Rue Grosses Pierres n°2/1 et son numéro d'entreprise est BE 0446.319.665.

Le responsable est inscrit auprès de l'Institut des Experts-Comptables et Conseils Fiscaux, sous le numéro d'agrément 9124.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, veuillez-vous adresser à la SPRL COMPTANALYSE, par courrier postal à l'adresse ci-dessus ou par courrier électronique (info@comptanalyse.be).

10.2. Finalités du traitement des données à caractère personnel

Le cabinet traite les données à caractère personnel aux fins suivantes :

A. Application de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces (ci-après, loi du 18 septembre 2017).

1° En application de l'article 26 de la loi du 18 septembre 2017, notre cabinet est tenu de collecter les données à caractère personnel suivantes concernant nos clients et leurs mandataires : nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance et, dans la mesure du possible, adresse.

2° En application de l'article 26 de la loi du 18 septembre 2017, notre cabinet est tenu de collecter les données à caractère personnel suivantes concernant les bénéficiaires effectifs des clients : nom, prénom et, dans la mesure du possible, date de naissance, lieu de naissance et adresse.

Le traitement de ces données à caractère personnel est une obligation légale. Sans ces données, nous ne pouvons pas conclure de relation d'affaires (article 33 de la loi du 18 septembre 2017).

B. Les obligations incombant au cabinet vis-à-vis des autorités belges, des autorités étrangères ou des institutions internationales, en application d'une obligation légale ou réglementaire, en application d'une décision judiciaire ou dans le cadre de la défense d'un intérêt légitime, notamment, mais pas exclusivement, si les lois fiscales (listings TVA, fiches fiscales...) et sociales actuelles et futures nous contraignent à traiter des données à caractère personnel dans le cadre de la mission dont nous avons été chargés.

Le traitement de ces données à caractère personnel est une obligation légale. Sans ces données, nous ne pouvons pas conclure de relation d'affaires.

C. Exécution du présent contrat relatif à des services comptables, fiscaux et missions spéciales réservées aux Experts-comptables par la législation. Le traitement des données à caractère personnel concerne les données des clients eux-mêmes, des membres de leur personnel, de leurs administrateurs, entre autres, ainsi que des autres personnes, telles que les clients et les fournisseurs, impliquées dans leurs activités.

XI. – DROIT APPLICABLE ET RESOLUTION DES LITIGES

L'interprétation et l'exécution de la convention sont régies par le droit belge.

Toute contestation, de quelque nature que ce soit, relève de la compétence des tribunaux et cours de l'arrondissement de Liège, section francophone, dans lequel le bureau du professionnel est établi.

Les contestations relatives aux frais et honoraires peuvent être soumises à la Commission d'arbitrage de l'Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux, qui se prononce par décision définitive rendue en premier et dernier ressort, sans frais de procédure.

Les parties s'engagent expressément à accepter de soumettre, préalablement à tous litiges en matière d'honoraires, de missions effectuées, le dit litige devant la Commission d'arbitrage de l'Institut des Experts-Comptables et des Conseils fiscaux, aux fins de tenter une résolution de commun accord d'un litige éventuel.

Fait à Grâce-Hollogne le \$\$\$ en 2 exemplaires, chaque partie déclare en avoir reçu un.

Lu et approuvé (manuscritement)

Lu et approuvé (manuscritement)

David LAMBOTTE,
Expert-comptable & fiscal certifié ITAA
Administrateur de COMPTANALYSE S.R.L.

\$\$\$
\$\$\$