



Conditions générales

I. – Champ d'application

Les présentes conditions générales sont d'application à toutes les relations professionnelles entre le professionnel 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.

La responsabilité du professionnel ne peut être recherchée que pour des missions dont il est démontré qu'elles ont été expressément acceptées par lui.

II. – Conclusion du contrat

À 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.

Lorsque le professionnel n'a pas encore réceptionné la lettre de mission signée par le client, toutes les relations professionnelles entre les parties sont soumises aux présentes conditions générales et à la lettre de mission.

III. – Durée et résiliation de la convention

3.1. Missions récurrentes

3.1.1. Définition

Par « mission récurrente », 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 pour une mission récurrente est censée être conclue pour une durée indéterminée.

Les deux parties peuvent y mettre fin à tout moment, aux conditions suivantes :

- la résiliation doit être notifiée à l'autre partie par courrier recommandé ;
- un délai de préavis de trois mois calendrier doit être respecté (ce préavis prenant cours le premier jour du mois qui suit la date de réception du courrier recommandé susmentionné).

En cas de non-respect (en tout ou en partie) du délai de préavis, le client sera redevable vis-à-vis du professionnel d'une indemnité forfaitaire de rupture égale à 25 % des honoraires et frais facturés au cours des douze (12) derniers mois ainsi que des honoraires et frais encore à facturer pour des prestations fournies pendant cette période de douze (12) mois.

Sauf en cas de cessation immédiate pour raison déterminée (voir 4.1 et 4.2 ci-dessous), si le professionnel met fin au contrat, il devra respecter un délai de préavis de trois mois. Ce délai de préavis pourra être remplacé, de l'accord des parties, par une indemnité forfaitaire de rupture égale à 25 % des honoraires correspondant aux prestations habituellement réalisées par le professionnel pour un exercice comptable complet ou, le cas échéant, une année calendrier.

Sauf en cas de cessation immédiate pour raison déterminée (voir 4.3 ci-dessous), si le client met fin au contrat, il devra payer une indemnité forfaitaire de rupture égale à 25 % des honoraires correspondant aux prestations habituellement réalisées par le professionnel pour un exercice comptable complet ou, le cas échéant, une année calendrier. Cette indemnité pourra, de l'accord des parties, être remplacée par un délai de préavis de trois mois.

Durant la période de préavis, les prescriptions de la lettre de mission et les présentes conditions générales restent en vigueur.

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 de l'article 1794 C. civ. et, le cas échéant, par dérogation à l'article 2004 C. civ., le client a le droit de mettre fin à la convention de manière anticipée, moyennant paiement au professionnel :

- des frais et honoraires correspondant aux travaux déjà réalisés ;
- de tout ce que le professionnel aurait pu gagner en cas d'exécution de la mission.

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

3.3. Suivi

À la fin de la convention, tous les livres et documents, propriété du client, sont mis à sa disposition ou à celle de son mandataire, qui a l'obligation de les reprendre.

Les frais y liés sont à charge du client.

IV. – Cessation immédiate pour raison(s) déterminée(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 concordat, 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.

Dans tous ces cas, le professionnel aura droit aux indemnités prévues à l'article 3 des présentes conditions générales.

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

Dans ce cas également, le professionnel aura droit aux indemnités prévues à l'article 3 des présentes conditions générales.

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'exécution 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 ou encore de mettre fin à sa mission aux torts du client (auquel cas le professionnel aura droit aux indemnités prévues à l'article 3 des présentes conditions générales).

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 ainsi qu'aux indemnités prévues à l'article 3 des présentes conditions générales si le professionnel met fin à sa mission en raison de la non-exécution par le client d'une ou plusieurs de ses obligations.

VI. – Droits et obligations des parties

6.1. Droits et obligations du professionnel

Répondant à 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.

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

Il n'est pas davantage responsable des conséquences d'éventuels manquements, fautes ou infractions commis avant son intervention.

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 obligations 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 (au minimum au plus tard 15 jours avant l'échéance), 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 ;

- 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)

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), sauf accord écrit préalable entre les parties.

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 honoraires et frais

Les frais et honoraires sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, applicables au professionnel, et comme prévu dans la lettre de mission, dont les présentes conditions générales font partie intégrante.

Les frais et honoraires (en ce compris les acomptes et provision) sont dus au fur et à mesure de la réalisation des prestations au bénéfice du client, et donc même si la mission est encore en cours et non pas terminée.

7.2. Conditions de paiement

Les factures et/ou notes d'honoraires sont payables au 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 250,00 EUR.

7.3. Acomptes

Le professionnel peut demander un ou plusieurs acomptes ou provisions. Ces acomptes ou provisions 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 15 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 et leur qualité.

VIII. – Responsabilité du professionnel

8.1. Limitation de responsabilité

Le professionnel 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 des missions.

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

En outre, le professionnel ne peut être tenu responsable des fautes et erreurs professionnelles qui auraient été commises par quiconque avant l'entrée en vigueur de la lettre de mission.

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.

Il est également demandé au professionnel et au client de s'adresser mutuellement, et autant que possible **par écrit**, leurs objections, remarques, recommandations et conseils.

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 facturés pour les prestations à l'origine du sinistre.

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. – Vie privée – traitement des données

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 que la déclaration de protection de la vie privée est en tout temps accessible via le site web du professionnel :

<https://partners-management-finance.business.site/>

XI. – Droit applicable et résolution 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 cours et tribunaux de l'arrondissement 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, qui se prononce par décision définitive rendue en premier et dernier ressort, sans frais de procédure. Il s'agit par voie de conséquence d'une faculté mais pas d'une obligation du professionnel.