

DISPOSITIONS GENERALES

A. MISSION

Le client déclare confier au cabinet, qui accepte, les missions détaillées dans chacun des avenants figurants en annexe de la convention générale et qui en font partie intégrante tant qu'elles ne sont pas expressément dénoncées.

Bien que l'inventaire du contenu de la mission qui figure dans chacun de ces avenants ait pour objet de définir aussi précisément que possible la nature et l'étendue de la mission confiée ainsi que le niveau de coopération attendue du client pour sa réalisation, il reste une liste indicative.

Une réadaptation de l'inventaire de la mission confiée, tel que défini dans les avenants, pourra être sollicitée par les deux parties, mais ne sera effective que moyennant accord et signature des deux parties.

Le client ne pourra interpellier le cabinet pour des obligations non remplies, dès lors que le cabinet ne s'y est pas expressément engagé dans l'un ou l'autre avenant, sauf le cas où l'intervention du cabinet pourrait être qualifiée de diligence normale. Toutes missions dont la réalisation ne nécessite pas plus de 20 heures de travail ne feront pas l'objet d'un avenant particulier sauf demande expresse de la part du client.

B. ENVIRONNEMENT LEGAL DE TRAVAIL

Le cabinet entend gérer les intérêts de son client dans le respect des dispositions légales et réglementaires, ainsi que des règles déontologiques attachées à la profession d'expert-comptable et de conseil fiscal en vigueur au moment de l'exécution de la mission.

Le cabinet ne pourra être tenu responsable des résultats induits par les documents qu'il aura produits ou aidé à produire puisqu'il n'est tenu que par une obligation de moyens et non de résultat.

Le client est sensé avoir une connaissance élémentaire des lois comptables et fiscales et de s'abonner aux newsletters publiées par le Cabinet et se tenir informé des évolutions fiscales au minimum par la lecture de la presse écrite quotidienne.

Dans le cadre de la loi anti blanchiment, le client reconnaît être au courant que le cabinet est soumis à la législation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux (loi du 11 juin 1993).

C. RESPONSABILITE DU CABINET

Le cabinet sera dispensé de toute vérification de la réalité des informations qui lui seront transmises par le client ou ses préposés, ainsi que de la réalité de tous actes, contrats, inventaires, factures et pièces justificatives généralement quelconques, qui lui seront présentés comme documents probants ou à utiliser comme tels.

Le client s'engage à fournir spontanément au cabinet, et ce dans les délais utiles (indiqués dans les avenants ou mails et news ponctuels), les renseignements, pièces et documents nécessaires, faute de quoi le cabinet sera dégagé de toute responsabilité en ce qui concerne le respect des délais impartis par les lois, règlements administratifs ou accords pour l'exécution des formalités rentrant dans le cadre de sa mission.

Le cabinet sera, de même, dégagé de toute responsabilité à l'égard des actes, écrits, déclarations et agissements quelconques, posés par le client, ses préposés ou autres conseillers, de leur propre initiative ou à l'insu du cabinet, et qui pourraient avoir des répercussions défavorables sur la poursuite normale des missions à lui confiées.

Si quelque circonstance que se soit compromettrait l'exécution de sa mission suivant les modalités prévues dans l'avenant, le cabinet aura le droit de proposer au client, soit des délais supplémentaires d'exécution soit de renoncer purement et simplement à l'accomplissement de la mission sans qu'aucune indemnité ne soit due au client.

D. HONORAIRES ET FRAIS

1° Evaluation : Principe de la vacation

Il ne s'agit que d'une évaluation indicative puisque toutes les prestations du cabinet sont facturées au client sur base du principe de la vacation.

Le tarif général ainsi que les prix évalués dans chacun des avenants sont sujets à révision, par le cabinet à chaque fin d'année civile.

La note d'honoraires établie par le cabinet, au moins une fois par trimestre, ne reprenant que la période pendant laquelle la mission a été accomplie et la (les) période(s) traitée(s) et/ou la mention de la mission confiée, le client a la possibilité d'obtenir oralement et sur rendez-vous, les détails nécessaires à sa plus ample information.

Si des éléments nouveaux apparaissent après l'approbation de l'avenant et qu'ils étaient de nature à augmenter le nombre d'heures de travail prévues ou la sophistication de celles-ci, le cabinet se réserve le droit de présenter un nouvel avenant à la signature des parties. A défaut d'accord la mission en cause sera réputée immédiatement interrompue.

2° Délais de paiement, provisions et acomptes

En l'absence de stipulations expresses à ce sujet, toutes notes d'honoraires et toutes autres factures émanant du cabinet sont payables au grand comptant et sans escompte.

En principe, les honoraires ne sont dus par le client que pour des prestations réalisées. Par dérogation à ce principe, le cabinet sera autorisé à exiger le paiement d'une provision ou d'un acompte, tant en début de mission qu'au cours de celle-ci ainsi qu'aussi bien dans le cas d'une mission spécifique que dans celui d'une mission régulière et générale, payable par périodicité constante.

Une provision sera immédiatement exigible par le cabinet, dans l'hypothèse où, tant au moment de la signature d'un avenant qu'à n'importe quel moment de la mission confiée, il s'avère que le client n'est pas en mesure de garantir un paiement, au grand comptant et sans escompte, des honoraires dus.

En général, le montant de la provision équivaudra à trois mois d'honoraires. Etablie soit sur base de l'estimation de prix reprise dans le(s) avenant(s) soit sur base de la moyenne des notes d'honoraires déjà établies les mois précédents. Les provisions resteront entre les mains du cabinet jusqu'à apurement total des dettes du client vis à vis du cabinet et ne seront, en aucun cas, productives d'intérêts

En cas de modification quelconque de la situation financière générale du client, le cabinet se réserve le droit de résilier la convention ou d'exiger des provisions complémentaires aux trois mois.

Dans l'hypothèse où le client préfère ne pas recevoir mensuellement une facture, il lui est loisible de payer anticipativement et mensuellement un acompte correspondant à une partie de la somme totale dont il sera redevable en fin de trimestre ou en fin d'année. Ces acomptes mensuels seront régularisés trimestriellement ou annuellement par l'établissement de la note d'honoraires. Le Cabinet peut, sans limitation, exiger qu'ils soient renouvelés et/ou adaptés.

Peu importe le genre de mission confiée, le cabinet restera seul juge de l'opportunité de réclamer ou non, un ou plusieurs acomptes.

3° Retards de Paiements

Tout retard, de plus de trente jours, dans le paiement de la note d'honoraires du cabinet entraînera, sans autre mise en demeure, la suspension des travaux en cours. Le cabinet ne pourra être tenu responsable des conséquences dommageables qui pourraient éventuellement en résulter pour le client.

En cas de défaut de paiement à l'échéance, il est expressément convenu, sans qu'aucune mise en demeure soit nécessaire, que :

- Toute somme échue et impayée portera intérêt de plein droit au taux de 1,0 (un) pour-cent par mois, à dater de la date de la note d'honoraires ;
- Le montant de la note d'honoraires, y compris les taxes et frais, sera augmentée de 15 (quinze) pour-cent à titre de clause pénale forfaitaire, avec un minimum de 250,00 (deux cent cinquante) euros.
- En cas de litige, seul, le juge de paix de Forest ou les Tribunaux de Bruxelles sont compétents.

Sauf convention contraire, le cabinet se réserve le droit de conserver, jusqu'à paiement intégral des honoraires, frais ou autres indemnités, les travaux en cours.

De même, sur base des dispositions de la loi sur les droits d'auteur, les documents découlant d'une méthode ou d'une conception personnelle de travail du cabinet resteront sa propriété.

4° Remboursement des Frais.

Les éventuels frais directs et indirects (voyages, séjours, déplacements, fournitures, débours effectués pour le compte du client : frais de publication, d'enregistrement, etc.) et tous les autres frais que nécessiteraient l'exécution de la mission confiée, seront remboursés au cabinet.

E. EXCLUSIVITE

Le cabinet pourra faire exécuter, sous sa propre responsabilité, tout ou partie des devoirs découlant de la présente convention, par les mandataires et les préposés de son choix.

Les agents du cabinet, employés ou sous-traitants, ne sont pas les mandataires du cabinet. Toutes promesses, engagements et acceptations qu'ils seraient amenés à faire ou à donner n'engagent le cabinet qu'après ratification expresse par la direction de celui-ci.

L'agent du cabinet, l'associé, l'employé ou même le sous-traitant sont, dans le cadre de la mission confiée, au service exclusif du cabinet. Le client s'interdit de conclure avec celui-ci des accords d'emploi ou de collaboration, et ce pendant une période de deux années prenant cours le jour même où le contrat liant le cabinet et son agent, son associé, son employé ou son sous-traitant, prendra fin.

Le client qui ne respecterait pas cette interdiction se verra réclamer des dommages et intérêts qui ne pourraient être inférieurs à 100.00 (cent) euros par jour d'emploi ou de collaboration, ou à une somme équivalente au dernier montant annuel des vacances et honoraires que le cabinet a facturé au client.

F. PIÈCES - LIVRES - DOCUMENTS COMPTABLES

En principe, tous les documents et pièces sont à conserver par le client. Au cas où, le cabinet serait chargé par le client de les conserver, il ne pourrait être tenu responsable des pertes ou dégradations qui y seraient occasionnés.

Les pièces, livres et documents pourront être déplacés. Ils pourront être conservés par le cabinet pendant le temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Pendant la période où les pièces se trouvent au cabinet, seul le client ou un de ses déposés ou mandataires auront le droit de les consulter.

En même temps qu'il accepte la note d'honoraires du cabinet, le client reconnaît avoir reçu tous les documents auxquels il avait droit et avoir vérifié l'exactitude de ceux-ci. Toute réclamation ne sera recevable que si elle est formulée par écrit, dans les huit jours calendrier de réception de la note d'honoraires.

Au cas où le cabinet conserve sur son propre support informatique les données comptables d'un client, il est tenu de les conserver pendant un maximum d'une année à dater de la clôture annuelle des comptes ou pendant un maximum de trente jours dans l'hypothèse d'une interruption anticipée de la mission. Passé ce délai, le cabinet obtient de plein droit décharge définitive pour le traitement des données conservées.

Dans le cas où, la mission confiée par le client requiert l'utilisation de matériels et de logiciels propres au cabinet, des circonstances telles que la grève, l'incendie, l'inondation, ou la simple panne seront considérés comme des cas de force majeure lorsqu'elles ont pour effet de retarder ou de rendre impossible l'accomplissement de la mission confiée. Le cabinet n'aura pas à établir ni l'imprévisibilité, ni l'irréversibilité de la circonstance, ni l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Dans l'éventualité où l'agent du cabinet devait réaliser une partie de sa mission dans les locaux du client, celui-ci mettra à sa disposition un endroit de travail adapté au caractère de la mission confiée : confort normal, sécurité, sérénité, confidentialité et respect du secret professionnel.

G. RESILIATION

Le cabinet pourra résilier la présente convention à tout moment, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée au client, et ceci sans devoir s'en justifier. (E.a. : conflit d'intérêts)

Toutefois, il devra éventuellement prendre des mesures conservatoires pour sauvegarder les intérêts du client pendant un délai de trois mois, à compter du jour de l'envoi recommandé, et pour autant que ces mesures découlent de faits déjà portés à la connaissance du cabinet le jour où celui-ci aura fait part de son intention de résiliation.

Le client pourra résilier la présente convention à tout moment moyennant une indemnité de rupture équivalente à 50% d'une année de forfait ou de 50% des honoraires facturés sur les 12 mois précédents la résiliation dans l'hypothèse où il n'y a pas de forfait annuel.

H. FRAIS

Le cabinet est susceptible de facturer les frais suivants (liste non limitative) :

- Déplacements : 10 € htva sur Bruxelles ou 45 cents / km en dehors de Bxl ;
- Coursiers : 15 € htva sur Bruxelles et au km à l'extérieur de Bruxelles ;
- Postaux : 15 € htva / recommandé ;
- Les frais BNB, BCE, et autres droits d'enregistrements.