



## Conditions générales

### **Article 1. Champ d'application**

Les présentes conditions générales de paiement sont sur toutes les relations professionnelles entre le professionnel et le client, nonobstant toutes stipulations contraires figurant sur tout document ou toute correspondance émanant du client, sauf acceptation formelle et écrite de la SRL *Fiduciaire du Tilleul* (ci-après « SRL ») ou un de ses représentants autorisés. 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. En cas de contradiction entre le contenu des présentes conditions générales et la lettre de mission, la lettre de mission prime.

### **Article 2. 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.

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.

### **Article 3. Durée et résiliation de la convention**

#### 3.1. Missions récurrentes

Définition :

Par « mission récurrente », on entend : mission constituée de prestations successives de même nature qui doivent être exécutées dans des délais connus au préalable.

Durée et fin du contrat :

La convention pour une mission récurrente est censée être conclue pour une durée d'un an. A l'expiration du premier terme et des termes subséquents, elle sera renouvelée par tacite reconduction pour une même durée, sauf si l'une des parties notifie sa volonté de mettre fin à la convention au moins trois mois avant l'échéance du terme.

Ce délai peut, au choix du client s'il est l'auteur du préavis, être remplacé 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.

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

Un contrat distinct peut être conclu pour des prestations qui seront fournies après la fin de la convention, mais qui ont trait à la période durant laquelle la convention était encore en vigueur.

#### 3.2. Missions non récurrentes

Définition :

Les missions qui ne satisfont pas à la définition visée au point 3.1 sont considérées comme des missions non récurrentes.

Durée et fin de la convention :

Sauf preuve contraire, la convention portant sur une mission non récurrente est censée être conclue pour une durée d'un an, renouvelable pour la même durée au terme de chaque période.

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 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.

#### **Article 4. Facturation et paiement**

Les factures émises par la SRL sont payables – au plus tard avant la date d'échéance mentionnée au recto, sur le compte bancaire numéro : BE03 0689 3420 3084

Les factures seront émises par voie électronique. Si le client ne souhaite pas recevoir la facture par voie électronique, il est prié de le signaler au plus tôt à la SRL. La SRL se réserve le droit de refuser l'envoi des factures par voie postale si elle estime que les raisons invoquées par le client pour refuser l'envoi des factures par voie électronique ne sont pas justifiées.

#### **Article 5. Cessation immédiate pour raison(s) déterminée(s)**

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 7.2) et, le cas échéant, dans la lettre de mission ;
- En cas de concordat, procédure de dissolution ou déconfiture 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.

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

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 ...) 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.

#### **Article 6. 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) ou provisions, 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 actes juridiques urgents et nécessaires pour la sauvegarde des droits du client doivent être effectués, et pour lesquels le professionnel avait reçu mission, il le signale au client.

Tous les frais et les charges 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.

## **Article 7. Droits et obligations des parties :**

### 7.1. 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 spécifiquement orientée vers la découverte de fraude éventuelle.

Sauf stipulation contraire, 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 professionnel peut se faire assister des collaborateurs ou experts de son choix et faire exécuter, en totalité ou en partie, les missions qui découlent de la convention par un (des) préposé(s) expert(s).

Conformément à l'article 33 de la loi du 22 avril 1999 relative aux professions comptables et fiscales, 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.

### 7.2. Droits et devoirs du client

Le client s'engage :

- à mettre à disposition du professionnel, en temps utile, tous les documents, données et informations nécessaires pour l'exécution de la mission ;
- à exécuter les travaux qui lui incombent, le cas échéant, conformément à la lettre de mission ;
- à porter à la connaissance du professionnel toute donnée, tout événement ou développement susceptible d'influencer l'exécution de la mission ;
- si le professionnel le lui demande, à confirmer par écrit que les documents, renseignements et explications fournis sont justes et complets ;
- à 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.

### 7.3. Interdiction de démarchage

Pour toute la durée de la convention, et durant une période de 24 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 25.000,00 EUR.

## **Article 8 : honoraires**

### 8.1. Fixation des frais et honoraires

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 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.

### 8.2. Conditions de paiement

Les factures et/ou notes d'honoraires sont payables dans les 30 jours de la date de réception de la facture. 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 ; En cas de non-paiement à leur échéance, les factures porteront de plein droit et sans mise en demeure intérêts au taux de 8,5%
- à une indemnité conventionnelle dont le montant est fixé forfaitairement à 10 % des montants impayés. L'indemnité ne sera jamais inférieure à 50,00€.

En cas de retard de paiement, la SRL se réserve le droit de suspendre ses prestations et de les reprendre dès régularisation du paiement

### 8.3. Acomptes et provisions

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.

### 8.4. Contestation d'état de frais et honoraires

Toute réclamation ou contestation des frais et honoraires doit parvenir à la SRL, par lettre recommandée motivée, sous peine de déchéance, au plus tard dans les quinze jours à partir de la date de livraison ou dernière date de prestation de service. L'introduction d'une réclamation ne libère pas le client de ses obligations de paiement. Si la réclamation est fondée, la garantie de biens est limitée soit au remplacement des services reconnus défectueux par la SRL, soit en remboursement du prix de la facture, à l'exclusion de tous autres dommages et intérêts. Si aucune contestation ne parvient (dans les délais) au professionnel, le client est présumé être d'accord avec les services facturés.

### **Article 9 : droit applicable et résolution des litiges**

Toutes les conventions conclues à l'intermédiaire de la Fiduciaire du Tilleul sont soumises au droit belge. En cas de litige, et en cas d'échec de sa résolution amiable, les tribunaux de Liège sont compétents, à moins que la SRL, agissant comme demandeur, ne préfère porter l'action devant tout autre tribunal compétent.

Les contestations relatives aux frais et honoraires peuvent être soumises à la Commission d'arbitrage de l'ITAA (Institute for Tax Advisors and Accountants), qui se prononce par décision définitive rendue en premier et dernier ressort, sans frais de procédure.

### **Article 10 : Règlement général sur la protection des données**

Pour l'exécution des missions prévues contractuellement avec le client, la Fiduciaire collectera et traitera les données personnelles. Tout traitement de données à caractère personnel sera réalisé dans le respect des règles contenues au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit 'RGPD').

Notamment :

Les données ne seront collectées et traitées que dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution des prestations convenues contractuellement.

Les données sont conservées pendant une durée maximale de 10 ans après la fin du contrat. Pendant cette période, les moyens nécessaires sont mis en place pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Les données personnelles ne seront pas transférées à des tiers ou des partenaires commerciaux sans l'accord préalable du Client.