

# Conditions générales

---

## I. – Champ d'application

Les présentes conditions générales sont d'application sur 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 divergence entre le contenu des présentes conditions générales et la lettre de mission, la lettre de mission prévaut.

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

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 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, soit par courrier, soit par fax, soit par courrier électronique, soit en mains propres contre accusé de réception.

### III. - Secret professionnel et blanchiment

Le professionnel ainsi que ses mandataires, employés ou sous-traitants s'engagent dans le cadre des missions qui leur sont confiées à respecter le secret professionnel.

Le client reconnaît être au courant que le professionnel est soumis à la législation relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces et s'engage à l'informer et à lui délivrer sans délai toute information et/ou document requis dans le cadre de la dite législation.

### IV. - Traitement des données à caractère personnel – RGPD

Le professionnel traite les données personnelles du client pour les besoins de la gestion contractuelle et administrative du dossier de celui-ci, dans le respect des législations imposées au professionnel, et pour l'exécution des missions convenues entre eux.

La Loi sur le Règlement Général sur la Protection des Données est entrée en vigueur le 25 mai 2018.

Afin d'être en conformité avec cette Loi, le professionnel respecte les grands principes du RGPD: loyauté et transparence, limitation de la finalité et conservation, minimisation, exactitude, confidentialité, protection des données, consentement et effacement, accès aux tiers.

Le Professionnel a réalisé à cet effet le Registre de traitement des données et la Politique de confidentialité et de protection des données.

La Politique de confidentialité et de protection des données peut être consultées sur : <http://www.becjb.be/> et fait partie intégrante des présentes conditions générales.

Le professionnel conseille au client de consulter régulièrement la Politique de confidentialité et de protection des données.

Pour satisfaire aux obligations de la Loi sur le RGPD, le client en cochant la case ACCORD  et en signant la lettre de mission dont les présentes Conditions générales font partie intégrante, donne son consentement au professionnel de détenir toutes informations personnelles le concernant et requises dans le traitement des missions reprises dans la lettre de mission et ce pour les durées requises pour permettre au professionnel d'effectuer ses missions, et de se conformer aux obligations légales et réglementaires, telles que décrites dans la Politique de confidentialité et de protection des données.

Le client garantit pouvoir céder légalement et valablement toutes les données à caractère personnel et réputées sensibles, au professionnel.

Le client informera toutes les personnes de son entreprises ou extérieures à celle-ci, dont des données à caractère personnel seront transmises au professionnel.

## **V. – Durée et résiliation de la convention**

### **5.1. Missions récurrentes**

#### ***5.1.1. Définition***

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

#### ***5.1.2. Durée et fin du contrat***

Sauf lorsqu'un délai est précisé 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 un mois doit être respecté.

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.

### **5.2. Missions non récurrentes**

#### ***5.2.1. Définition***

Les missions qui ne satisfont pas à la définition visée au point 5.1.1. sont considérées comme des missions non récurrentes.

### 5.2.2. 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 base réelle, avec un minimum de 25 % des honoraires qui auraient été dus en cas d'exécution intégrale de la mission.

### 5.3. Suivi

Sauf disposition contraire dans la lettre de mission ou la Loi, tous les livres et documents, propriété du client, sont mis à sa disposition ou à celle de son mandataire, contre paiement du solde des honoraires et frais, après résiliation de la convention.

### 5.4. Conservation de documents et fichiers

Le professionnel conservera tous les documents et fichiers relatifs à la mission pendant la période prévue par la Loi. A défaut d'instruction écrite du client, le professionnel pourra détruire ces documents et fichiers au terme de ce délai sans devoir préalablement en informer le client.

## VI. – Cessation immédiate pour raison(s) déterminée(s)

**6.1.** 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 :

- toute circonstance qui pourrait avoir pour conséquence que le professionnel viole de ce fait la Loi;
- toute circonstance mettant en péril l'indépendance du professionnel ;
- toute circonstance 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 8.2.) et dans la lettre de mission ;
- en cas de procédure de redressement judiciaire, 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 toutes circonstances, le professionnel continue à prétendre au paiement des honoraires et frais sur les prestations déjà fournies.

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

**6.3.** 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 8.1.) 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.

## **VII. – 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.

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.

## VIII. – Droits et obligations des parties

### 8.1. Droits et obligations du professionnel

Sauf disposition contraire de la Loi, l'exécution correcte de la mission est une obligation de moyens.

Le professionnel exécute les missions qui lui sont confiées en toute indépendance , avec le soin et compétence.

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, tout comme le professionnel ne pourra être tenu d'informer le client sur toutes modifications apportées par la Loi, ni de l'informer des conséquences potentielles de telles modifications pour lui.

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

Le professionnel n'est pas tenu de signaler que le client ne satisfait pas à toutes les exigences de la Loi, sauf si la Loi y oblige expressément le professionnel.

Le professionnel sera dégagé de toute responsabilité à l'égard des actes, écrits, déclarations et agissements quelconques posés par le client, ses préposés, ou tout tiers à son bureau, de leur propre initiative et/ou à l'insu du professionnel, et qui pourraient avoir des répercussions défavorables sur la poursuite normale des missions lui étant confiées.

L'exécution de la mission n'est pas – sauf stipulation contraire – 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) ou expert(s).

Le professionnel peut faire exécuter (une partie de) la mission par un sous-traitant du professionnel ou toute autre tierce partie.

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.

Le professionnel, comme son(ses) mandataire(s) ou préposé(s), sont tenus au secret professionnel, conformément à l'article 58 de la loi du 22 avril 1999 relative aux professions comptables et fiscales et à l'article 32 de l'A.R. du 1er mars 1998 fixant le règlement de déontologie des experts-comptables, 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.

## **8.2. Droits et devoirs du client**

Le client s'engage :

- à mettre à disposition du professionnel, en temps utile, de manière complète, détaillée, précise et non trompeuse; 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 ;
- si les informations, renseignements, explications fournies en exécution de la mission sont fondées sur des hypothèses, le client les étayera de manière suffisante et objective;
- à porter immédiatement 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. faute de quoi, le professionnel sera déchargé de toute responsabilité en ce qui concerne le respect des délais impartis par les Lois, Règlements ou accords pour l'exécution des formalités fiscales, sociales ou autres rentrant dans le cadre de sa mission;
- en toutes circonstances, le client est tenu de consulter le professionnel sur tous les points qui lui paraissent douteux
- à veiller à obtenir l'autorisation préalable lorsque le client utilise ou fournit au professionnel des informations de tiers. Le client est responsable des relations avec ces tiers, de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la fiabilité des informations fournies, de la qualité de leur travail et de la contribution de ces tiers, de même que du paiement de leurs honoraires

## **8.3. 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 €.

## **IX. – HONORAIRES**

### **9.1. 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 honoraires peuvent varier en fonction du degré de responsabilité des collaborateurs du professionnel concernés par la mission, de leur expertise ou de leur ancienneté et de la nature et de la complexité de la mission.

Les frais et honoraires sont calculés hors TVA et impôts .

Le tarif horaire peut être adapté chaque année, et à tout le moins indexé.

L'estimation et aussi les honoraires sous forme d'abonnements, peuvent être adaptés, le cas échéant moyennant le respect de la procédure prévue par la Loi, s'il apparaît lors de l'exécution de la mission que les circonstances de fait sont incompatibles avec les hypothèses sous-jacentes au budget ou si d'autres circonstances échappant au contrôle du professionnel se présentaient de telle sorte que des prestations complémentaires seraient requises.

Les frais nécessaires à l'exécution de la mission ne sont pas inclus dans les honoraires et seront facturés en supplément.

Les frais et honoraires TVAC 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 cas où le professionnel est tenu – dans les limites de son secret professionnel – de fournir des informations relatives au client à une instance publique ou dans une procédure judiciaire, le client sera tenu d'indemniser le professionnel pour les prestations fournies et frais exposés.

### **9.2. Conditions de paiement**

Sauf mention contraire expresse de la lettre de mission, les factures et/ou notes d'honoraires sont payables dans les 14 jours de la date de facturation, sans aucune déduction, compensation, suspension ou imputation.

Si la convention a été conclue par plusieurs personnes(morales), chacune est solidairement et indivisiblement responsable du paiement des factures d'honoraires et frais.

Tout retard de paiement donnera lieu, automatiquement de plein droit et sans qu'une mise en demeure soit exigée, dans les 30 jours de date de facture :

- à l'application d'un intérêt de retard au taux d'intérêt légal ou au taux d'intérêt légal particulier applicable aux transactions commerciales ;
- à une indemnité conventionnelle dont le montant est fixé forfaitairement à 15 % des montants impayés, avec un minimum de 125,00 EUR, dommage forfaitaire expressément accepté par la signature des présentes conditions générales.

Le cas échéant, toutes les autres créances non encore échues sur le client seront immédiatement exigibles de plein droit et sans tenir compte des éventuelles conditions de paiement autorisées.

Si le client refuse de payer des montants incontestés, le professionnel a le droit, à son gré, de suspendre la prestation de l'une ou de plusieurs de ses obligations jusqu'à ce que le client ait entièrement satisfait à ses obligations de paiement, ou de terminer immédiatement la convention suivant l'article 7

### **9.3. Acomptes - provisions**

Le professionnel se réserve le droit de demander un ou plusieurs acomptes/provisions avant toute prestation et de ne commencer l'exécution de la mission, qu'après paiement de ceux-ci.  
Ce ou ces acomptes/provisions sont portés en compte dans l'état final de frais et honoraires.

### **9.4. Contestation d'état de frais et honoraires**

Toute contestation relative à un état de frais et/ou à une note d'honoraires doit être formulée par lettre recommandée dans les 15 jours calendrier suivant la date de facturation.  
A défaut, l'état de frais et/ou la note d'honoraires est réputée avoir été acceptée.

## **X. - Droits de propriété intellectuelle**

Les droits de propriété intellectuelle reposent sur tout ce que le professionnel développe avant et durant sa mission, y compris sur ses systèmes, ses méthodologies et son savoir-faire. Le professionnel est le seul titulaire de ces droits de propriété intellectuelle.

Le professionnel est également le seul titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle portant sur tous les documents et fichiers, tant sous forme de papier qu'électronique, qui sont transmis par le professionnel au client dans le cadre de la mission, y compris sans limitation, les comptes rendus, rapports, présentations, avis et autres documents ou fichiers. La transmission des documents ou fichiers au client n'entraîne pas de cession de droits de propriété intellectuelle. Ces documents ou fichiers peuvent uniquement être utilisés par le client dans le cadre et le but de la mission.

## XI. – Responsabilité

Sauf pour les missions visées à l'article 17, alinéa 4 de la loi créant un Institut des Réviseurs d'Entreprises et organisant la supervision publique de la profession de réviseur d'entreprises, coordonnée le 30 avril 2007, la responsabilité globale (qu'elle soit contractuelle, extracontractuelle ou autre) du professionnel pour l'exécution de la mission sera toujours limitée au montant ou aux montants au(x)quel(s) donne droit l'assurance responsabilité professionnelle souscrite par le professionnel, en ce compris le risque propre qui lui incombe éventuellement conformément à ladite assurance.

Dans l'hypothèse où, pour une quelconque raison, l'assureur ne procède à aucune indemnisation, toute responsabilité sera limitée à 1 fois le montant facturé pour l'exécution de la mission concernée. Lorsqu'il s'agit d'une mission récurrente, ce multiple s'appliquera au montant des honoraires facturés au client durant une période de douze mois précédant le fait générateur de dommage, ou depuis le début de la mission si cette période est inférieure à un an.

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.

Elles ne s'appliqueront pas dans le seul cas où la responsabilité découle d'une faute commise avec intention frauduleuse ou dans l'intention de nuire. Par conséquent, ces limitations s'appliqueront expressément à toute responsabilité découlant de toute autre faute dont le professionnel, ses associés, dirigeants et/ou collaborateurs indépendants seraient responsables.

Lorsque qu'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 d'une perte de profit, de manque à gagner, de pertes financières et d'opportunités commerciales, de perte de clientèle, d'augmentation des frais généraux ou d'économies ou avantages escomptés; de la perte ou de la corruption de données, de la perte de capital; de pertes ou dommages indirects ne donneront lieu à aucune indemnisation.

## **XII. - 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 tribunaux et cours 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 des Experts-comptables et des Conseils fiscaux, qui se prononce par décision définitive rendue en premier et dernier ressort, sans frais de procédure.