

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 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. 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. – DUREE ET RESILIATION 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 par lettre recommandée adressée 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.

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 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.

Fiduciaire de Wallonie SRL

📍 Esplanade du Val Saint-Lambert, B-4100 Seraing 📞 +32 (0)4 290 19 30 ✉ info@financialway.be

ING BE77 3631 0938 7142 BIC BBRUBEBB - CBC BE70 7320 3207 5325 BIC CREGBEBB

BELFIUS BE57 0689 4306 3935 BIC GKCCBEBB

RPM LIEGE TVA (BE) 0848.685.167 ITAA - 50.387.860

Toute correspondance est soumise à nos conditions générales.

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 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.

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 – 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).

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.

6.2. 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.

6.3. 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.

Fiduciaire de Wallonie SRL

Esplanade du Val Saint-Lambert, B-4100 Seraing ☎ +32 (0)4 290 19 30 ✉ info@financialway.be

ING BE77 3631 0938 7142 BIC BBRUBEBB - CBC BE70 7320 3207 5325 BIC CREGBEBB

BELFIUS BE57 0689 4306 3935 BIC GKCCBEBB

RPM LIEGE TVA (BE) 0848.685.167 ITAA - 50.387.860

Toute correspondance est soumise à nos conditions générales.

VII. – HONORAIRES

7.1. 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.

7.2. Conditions de paiement

Les factures et/ou notes d'honoraires sont payables dans les 30 jours de la date de facturation. 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. 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 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.

VIII. – 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 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.

IX. - Règlement général sur la protection des données

Pour l'exécution des missions prévues contractuellement avec le client, la FWay 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.

Le Client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement.

Fiduciaire de Wallonie SRL

📍 Esplanade du Val Saint-Lambert, B-4100 Seraing 📞 +32 (0)4 290 19 30 ✉ info@financialway.be

ING BE77 3631 0938 7142 BIC BBRUBEBB - CBC BE70 7320 3207 5325 BIC CREGBEBB

BELFIUS BE57 0689 4306 3935 BIC GKCCBEBB

RPM LIEGE TVA (BE) 0848.685.167 ITAA - 50.387.860

Toute correspondance est soumise à nos conditions générales.