



1-DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales d'Intervention (CGI) précisent le cadre général d'exécution des missions confiées par le client au cabinet d'expertise comptable. Elles s'appliquent donc à toutes les natures de missions. Elles sont signées à l'acceptation lors de la mise en place de nouvelles missions.

2-LES MISSIONS

Les missions confiées au professionnel sont détaillées dans une lettre de mission spécifique par domaine d'intervention précisant la nature des travaux à réaliser.

A l'exception des missions ponctuelles, les missions sont conclues pour une durée d'une année correspondant à la totalité de l'exercice comptable du client. Elles sont renouvelables par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte extrajudiciaire, deux mois avant la date de clôture des comptes du client.

En cas de résiliation tardive, et sauf faute grave imputable au professionnel comptable, le client devra le travail déjà effectué, majoré d'une indemnité conventionnelle égale à 33% des honoraires annuels la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain.

En cas de manquement important de l'entreprise à ses obligations, le professionnel comptable aura la faculté de suspendre sa mission en informant l'entreprise par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa mission après l'envoi d'une lettre recommandée demeurée sans effet.

Lorsque la mission est suspendue, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension pour autant que le professionnel comptable dispose de toutes les informations nécessaires à l'exécution des travaux à réaliser. Pendant la période de suspension, les obligations de l'entreprise demeurent applicables.

En cas de rupture du contrat de mission par l'une ou l'autre partie, les prestations et assistances du transfert du dossier à un tiers pourront être réalisées sur la base d'un devis accepté et réglé. Le transfert n'intègre jamais le dossier de travail du professionnel.

3-OBLIGATIONS DES PARTIES

3.1-Obligations du professionnel comptable

Le professionnel comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable, des normes générales du Conseil Supérieur des Experts-Comptables, de la norme de « maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du code monétaire et financier et le cas échéant de la norme de travail spécifique à la mission considérée.

Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

Par ailleurs, le professionnel comptable :

- ✓ est soumis aux règles de déclaration de soupçon dans le cadre de TRACFIN, dès lors que les travaux menés dans le cadre de sa/ses mission(s) le nécessitent.
- ✓ est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Paraphe Cabinet

Paraphe Client



- ✓ est tenu à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établi.
- ✓ diffuse et recueille auprès des tiers les informations convenues en conformité avec les mandats dûment signés avec le client, notamment dans le cadre des télé déclarations ; il en est de même dans le cas de travail collaboratif avec les partenaires du client et/ou professionnel (banque, organismes sociaux, ...).
- ✓ apprécie librement l'importance des contrôles pour épreuves et leur conduite. Le client peut demander qu'ils soient orientés sur des points particuliers.
- ✓ communique, le cas échéant, le nom du ou des collaborateur(s) qu'il a choisi librement dans l'exécution de la mission.
- ✓ n'a pas recours au travail dissimulé, et ne travaille pas avec quelque partenaire que ce soit, s'il existait des raisons de suspicion à ce titre.
- ✓ restitue à l'achèvement de sa mission les documents que lui a confié le client pour l'exécution de la mission, lorsque les honoraires correspondants à la mission sont soldés.

3.2-Obligations du client

Le client confie une/des mission(s) au professionnel dans des conditions de respect mutuel et de loyauté réciproque, c'est dans ce contrôle que le client :

- ✓ s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance des membres de l'Ordre ou de leurs collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salariés du client.
- ✓ prend connaissance des obligations fondamentales, et de leur évolution, qui incombent à tout entrepreneur, notamment par la lecture des documentations courantes.
Les sources d'information proposées par le professionnel (revue, note, site, ...) n'ont pas la prétention de présenter l'exhaustivité de l'information utile à l'entrepreneur.
- ✓ met à la disposition du membre de l'Ordre, dans les délais convenus, l'ensemble des documents correctement classés et informations nécessaires à l'exécution de la mission.
- ✓ reçoit, sauf empêchement grave, les collaborateurs du professionnel aux dates annoncées pour leurs interventions.
- ✓ porte à la connaissance du professionnel les faits importants ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements (mêmes potentiels ou latents) susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entreprise.
Il réalise les travaux lui incombant, conformément au tableau de répartition ci-joint.
- ✓ confirme par écrit, si le membre de l'Ordre lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont complets.
- ✓ répond dans les délais aux demandes du professionnel.
- ✓ n'a pas recouru au travail dissimulé.

Conformément à la législation en vigueur, le client doit prendre les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble de la comptabilité pendant un délai minimal de dix ans.

Paraphe Cabinet

Paraphe Client



Le client devra assurer la sauvegarde des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité, cette obligation devenant de plus en plus essentielle dans le cadre d'un contrôle et des droits d'accès aux données informatiques des administrations et plus particulièrement de l'administration fiscale.

Le client garde l'entière responsabilité de la conformité et de la communication des fichiers FEC dans le cas d'une quelconque organisation autonome des systèmes informatiques.

4-HONORAIRES

Le professionnel comptable reçoit du client des honoraires librement contractés et exclusifs de tout autre mode de rémunération, même indirect. Il est remboursé de ses débours et frais de déplacements.

Selon la nature des missions, des coûts de gestion et frais de chancellerie peuvent être facturés. Ces accessoires de facturation sont détaillés dans les tarifs présentés dans les documents du Cabinet.

Les conditions de règlement, conformément à la loi du 31.12.1992, sont précisées dans chaque lettre de mission. Des provisions (facture d'acompte) pourront être demandées.

Les factures d'honoraires sont normalement réglées par prélèvement. En cas de refus de ce mode de paiement par le client, le professionnel pourra facturer un coût de gestion au tarif spécifié dans la lettre de mission. Toute somme non réglée à l'échéance prévue donnera lieu à l'exigibilité des indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement et intérêts de retard mentionnés sur les notes d'honoraires.

En cas de non-paiement des honoraires et après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, le professionnel pourra suspendre ses travaux ou/et mettre fin à la mission. La contestation d'une facture ne peut pas justifier de son non-paiement.

En outre, le professionnel bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun.

L'actualisation du coût des prestations est proposée soit par avenant, soit dans les cas de prestations standardisées (social, ...) par communication par écrit ou mise à jour sur notre site www.abscisse-consult.fr valant avenant au contrat.

Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception et motivée. La contestation sera alors examinée par le professionnel qui fera part de sa position.

5-RESPONSABILITE

5.1-Responsabilité professionnelle

Le membre de l'Ordre assume dans tous les cas la responsabilité de ses travaux.

En application de l'article 2254 du Code civil, la responsabilité civile du professionnel de l'expertise comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à 30 mois à compter de la connaissance des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise et pour un montant fixé à l'article 138 du décret du 30 mars 2012.

Le membre de l'Ordre ne pourra pas être tenu responsable dès lors qu'il n'a pas été informé, ni consulté, sur des interventions extérieures concernant ses travaux.

Tel est le cas notamment, des contrôles diligentés par les administrations fiscales et sociales, pour lesquelles le professionnel doit être informé dès réception de l'avis de vérification. Il doit, en outre, avoir la possibilité d'assister à toute opération de contrôle, à toute réunion et doit pouvoir donner son avis sur toute réponse émise par/ou au titre du client.

Paraphe Cabinet

Paraphe Client



Le membre de l'ordre réalise ses travaux dans le cadre de la continuité de l'exploitation et de l'environnement de l'entreprise (comptes annuels, budgets, prix de revient...). Ainsi, les états financiers établis sur ces considérations ne peuvent être communiqués, sauf accord expresse, à des tiers dans un but d'opérations portant sur les actifs, sur le capital ou sur l'endettement de l'entreprise.

Les mêmes règles s'appliquent en cas de mission d'audit sur le client. Il est ici rappelé que le dossier de travail du professionnel n'a pas à être communiqué à quelque tiers que ce soit.

Le membre de l'Ordre ne peut être tenu pour responsable ni des conséquences dommageables des fautes commises par des tiers intervenant chez le client, ni des retards d'exécution lorsque ceux-ci résultent d'une communication tardive des documents par le client.

Le membre de l'ordre ne peut être tenu responsable de la conservation des documents du client. Ce dernier est tenu de tout mettre en œuvre pour la récupération de ces documents. Ils seront susceptibles d'être détruits trois ans après la fin des relations entre les parties.

5.2-Responsabilité financière

La responsabilité civile du membre de l'Ordre pouvant résulter de l'exercice de ses missions comptables, fait l'objet d'une assurance obligatoire (suivant un montant de couverture fixé par décret).

Toute demande de dommages-intérêts ne pourra être produite que pendant une période de quatre ans commençant à courir le premier jour de l'exercice suivant celui au cours duquel est né le sinistre correspondant à la demande. Celle-ci devra être introduite dans les trois mois suivant la date à laquelle le client aura eu connaissance du sinistre.

La responsabilité contractuelle du cabinet d'expertise comptable à l'égard du client, pour toutes les conséquences dommageables de l'ensemble des missions confiées, est limitée par convention expresse entre les parties à la somme maximale de :

- ✓ 200 000 euros pour les clients dont le chiffre d'affaires ne dépasse pas un million d'euros,
- ✓ 500 000 euros dans les autres cas.
- ✓ si le client souhaite bénéficier d'une garantie supérieure à ces montants, le cabinet étudiera la mise en place d'une couverture plus élevée moyennant la prise en charge par le client du supplément de la prime d'assurance correspondante.

6-DIFFERENDS

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le membre de l'Ordre et son client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil Régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation. Dans le cas où cette procédure serait analysée comme inutile, l'action directe devant les juridictions sera alors fondée.

7-ACCES ET MISE A JOUR DES CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION

Le client reconnaît avoir reçu, pris connaissance et accepté les présentes conditions générales d'intervention. Elles sont accessibles sur notre site internet <http://www.abscisse-consult.fr>.

La mise à jour des conditions générales d'intervention se fera via notre site internet. Elles seront applicables un mois franc après leur mise en ligne. Un extrait des présentes conditions générales d'intervention sera présenté au verso des factures d'honoraires émises par le cabinet.

Cabinet

Paraphe	Signature et cachet
Nom du signataire	

Fait à
Le

Client

Paraphe	Signature et cachet
Nom du signataire	