

## CONDITIONS GENERALES

### CHAMP D'APPLICATION

#### PARTIES

Les présentes conditions générales sont d'application à toutes les relations professionnelles entre le professionnel, SRL DIRIGEANCE dont le siège social est situé à 6032 MONT-SUR-MARCHIENNE, Avenue Paul Pastur 68A, inscrit à la BCE sous le n° 0886.938.405, 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.

### 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 en raison de circonstances exceptionnelles ou urgentes.

Lorsque le professionnel n'a pas encore réceptionné la lettre de mission signée par le client, toutes les relations professionnelles entre les parties sont soumises aux présentes conditions générales et à la lettre de mission, pour autant que ces documents contractuels aient été remis au client.

### DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

#### DEFINITION

Par « mission récurrente », on entend : toutes les missions qui ont un caractère répétitif et qui ne satisfont pas à la définition de « missions non récurrentes ».

Les « missions non récurrentes » sont des missions ponctuelles et non répétitives dont la réalisation met un terme à la mission.

### MISSION RÉCURRENTÉ

Sauf stipulation contraire, la convention pour une mission récurrente est censée être conclue pour une durée indéterminée.

Les deux parties peuvent y mettre fin à tout moment, moyennant une résiliation notifiée par courrier électronique.

Sauf en cas de cessation immédiate pour raison déterminée (voir ci-dessous), si le professionnel met fin au contrat, il devra respecter un délai de préavis de trois mois. Ce délai de préavis pourra être remplacé, de l'accord des parties, 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.

Sauf en cas de cessation immédiate pour raison déterminée (voir ci-dessous), si le client met fin au contrat, il devra payer 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. Cette indemnité pourra, de l'accord des parties, être remplacée par un délai de préavis de trois mois.

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

Sauf décision contraire des parties, la résiliation de la lettre de mission, même avec respect d'un délai de préavis, engendre l'arrêt immédiat des prestations du professionnel pour l'établissement des comptes annuels de l'exercice précédant la date de résiliation.

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.

### MISSION NON RÉCURRENTÉ

Les missions non récurrentes sont des missions ponctuelles et non répétitives dont la réalisation met un terme à la mission.

La convention pour une mission non-récurrente est 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 correspondant aux frais et honoraires des travaux déjà réalisés ainsi que tout ce que la Fiduciaire 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.

### SUIVI

À la fin de la convention, tous les livres et documents, propriété du client, sont mis à sa disposition ou à celle de son mandataire moyennant la rédaction d'un inventaire daté et signé en autant d'exemplaires originaux que de parties.

La fin de la mission :

- emporte retrait immédiat de tout mandat décerné pour le dépôts des déclarations fiscales IPP, ISOC, TVA, dépôt des comptes annuels ou représentation (ex. mandat électronique accès au registre UBO,...)
- exige du client qu'il reprenne sans délai toutes ses pièces comptables se trouvant chez le professionnel.

### HONORAIRES (UNIQUEMENT EN CAS DE FACTURATION FORFAITAIRE)

Le forfait mensuel reste dû jusqu'à l'expiration de la mission (avec ou sans délai de préavis).

Le forfait annuel/trimestriel en cours est converti en forfait mensuel appliqué jusqu'à l'expiration de la mission (avec ou sans délai de préavis).

### CESSATION IMMÉDIATE POUR RAISON(S) DÉTERMINÉE(S)

Dans tous les cas, la Fiduciaire 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 de la Fiduciaire, des circonstances rendant impossible l'exécution de la mission conformément aux normes professionnelles et déontologiques, manquement(s) manifeste(s) du client à ses propres obligations, en cas de procédure d'insolvabilité, de dissolution, de règlement collectif de dettes ou d'incapacité manifeste du client.

Les raisons qui justifient la cessation immédiate de la convention doivent être communiquées au client.

Selon les circonstances, la Fiduciaire pourra faire précéder sa décision d'un avertissement ou d'une mise en demeure au client.

Lorsque la Fiduciaire met fin à la convention, elle 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 ou décès 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 la Fiduciaire reste manifestement en défaut d'exécuter ses obligations, telles que décrites ci-dessus.

Dans tous les cas, le client fera précéder sa décision d'une mise en demeure écrite et motivée à la Fiduciaire.

### 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), la Fiduciaire est en droit de suspendre ou de différer l'exécution de ses obligations jusqu'à ce que le client ait satisfait aux siennes.

La Fiduciaire en informe le client par écrit.

La suspension de l'exécution de ses obligations est précédée d'une mise en demeure préalable.

Si, après le début de la suspension ou du report d'exécution, des travaux urgents et nécessaires pour la sauvegarde des droits du client doivent être effectués endéans les trois mois, et pour lesquels la Fiduciaire avait reçu mission, la Fiduciaire le signale au Client et tous les frais et les charges (en ce compris les amendes et indemnités) résultant de la suspension ou du report sont à la charge du client.

La Fiduciaire a droit, en toutes circonstances, au paiement des honoraires et frais relatifs aux prestations déjà exécutées.

### LIMITE

L'exécution de la mission n'est pas, sauf stipulation contraire dans la lettre de mission, spécifiquement orientée vers la découverte de fraude éventuelle.

Sauf stipulation contraire dans la lettre de mission, la Fiduciaire n'est pas tenue 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.

#### TRANSFERT ÉVENTUEL DE CONVENTION

En cas de transfert de la présente convention en dehors des opérations telles que définies aux articles 12.2 à 12.11 du Code des Sociétés et des associations, notamment dans le cadre d'une cession de clientèle, à une personne morale reconnue par l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-comptables (ci-après « l'ITAA »), le professionnel informera le client par écrit, au plus tard dans les quinze jours du transfert, des coordonnées complètes du repreneur en ce compris son numéro d'inscription au registre public de l'ITAA. Cette information indique également au client que la mission sera poursuivie par le repreneur et à la date à laquelle cette reprise aura lieu.

Le client reconnaît et accepte que la présente lettre de mission soit purement et simplement poursuivie avec le repreneur.

#### COLLABORATEURS

Le client accepte que le professionnel fasse discrétionnairement appel, pour mener à bien sa mission, à quelques sous-traitants que ce soit, collaborateurs disposant des compétences et qualifications requises.

#### DROITS ET OBLIGATIONS DE LA FIDUCIAIRE

##### LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

Excepté en ce qui concerne le respect des délais légaux, l'obligation prise par le professionnel à l'égard de son client est 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.

Il 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 par quiconque avant son intervention.

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.

Il est également demandé au professionnel et au client de s'adresser mutuellement, et autant que possible **par écrit**, leurs objections, remarques, recommandations et conseils.

Hormis pour les fautes intentionnelles ou pour les fautes graves dont la couverture est exclue par le contrat d'assurance professionnelle ou lors de l'accomplissement des missions spéciales réservées aux réviseurs d'entreprises et experts-comptables certifiés en vertu de la loi, les dispositions légales en matière de responsabilité extracontractuelle ne sont pas applicables entre parties pour la réparation d'un dommage causé par l'inexécution de la mission. Cette exclusion de l'application des dispositions légales en matière de responsabilité extracontractuelle peut également être invoquée par les auxiliaires du professionnel<sup>[1]</sup>.

La responsabilité du professionnel est limitée aux montants couverts par son contrat d'assurance professionnelle sauf :

- en cas de faute intentionnelle ,
- en cas de faute grave dont la couverture est exclue par le contrat d'assurance professionnelle,
- ou lors de l'accomplissement des missions spéciales réservées aux réviseurs d'entreprises et experts-comptables certifiés en vertu de la Loi.

##### ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Conformément à la réglementation en vigueur, la Fiduciaire 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.

La Fiduciaire a fait couvrir sa responsabilité civile professionnelle par un contrat d'assurance approuvé par le Conseil de l'Institut des Conseillers fiscaux et des Experts-comptables auprès de l'assureur MARSH.

##### ÉTENDUE DE LA RESPONSABILITÉ

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 une fois le montant facturé pour l'exécution de la mission concernée. Lorsqu'il s'agit d'une mission récurrente, cette règle 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 (a) d'une perte de profit, de goodwill, d'opportunités commerciales ou d'économies ou avantages escomptés, (b) de la perte ou de la corruption de données ni (c) de pertes ou dommages indirects ne donneront lieu à aucune indemnisation.

## SECRET PROFESSIONNEL ET BLANCHIMENT

Le professionnel, comme son(ses) mandataire(s) ou préposé(s), sont tenus au secret professionnel, conformément à la réglementation en vigueur, 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 (voir infra).

Ce secret porte sur tout ce qui est appris à l'occasion ou en raison de l'exercice de notre profession : les confidences écrites ou orales, la correspondance, les entretiens téléphoniques, les notes échangées ainsi que la correspondance envoyée à des tiers dans le cadre du mandat octroyé.

Ni les livres comptables déposés, ni les comptes annuels établis et déposés, ni les documents qui touchent à la justification de l'établissement de la comptabilité ne font partie de ce secret professionnel. Pénalement sanctionnée sur base de l'article 458 du Code pénal, cette obligation connaît des exceptions : lorsque nous sommes appelés à témoigner en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire ; lorsque la Loi oblige à la communication de données ; dans l'exercice de notre droit de défense dans les affaires disciplinaires, pénales et civiles.

Par dérogation, la législation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme délie le professionnel de son secret professionnel.

En effet, dans le cadre du dispositif préventif anti-blanchiment (loi du 11 janvier 1993 et ses modifications ultérieures), entre autres obligations, les Experts-comptables sont légalement tenus de communiquer à la Cellule de Traitement de l'Information Financière tous les faits constatés dans l'exercice de leurs activités professionnelles dont ils savent ou soupçonnent qu'ils sont liés au financement du terrorisme ou au blanchiment de capitaux notamment provenant de la fraude fiscale (notions telles que définies dans ladite loi, ses modifications ultérieures et les A.R. d'exécution) et d'informer celle-ci si des questions complémentaires sont posées, le tout faisant à défaut l'objet de sanctions.

Le client confirme qu'il est au courant du fait que le professionnel est soumis à la législation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et s'engage à lui délivrer, sans délai, toute information et/ou document requis dans le cadre de ladite législation.

## DROITS ET DEVOIRS DU CLIENT

### INFORMATION COMPLÈTE

La mission confiée comporte de notre part des obligations de moyens et de diligence et de la vôtre un devoir d'information complète ainsi que votre collaboration au sens le plus large.

Eu égard à la mission confiée au professionnel, le client s'engage scrupuleusement à collaborer et à fournir précisément et à temps tous les documents, données et informations nécessaires pour l'exécution de la mission.

Le client s'engage par ailleurs à :

- Exécuter les travaux qui lui incombent, le cas échéant, conformément à la lettre de mission ;
- Porter à la connaissance du professionnel, en temps utile, toute donnée, événement ou développement susceptible d'influencer l'exécution de la mission ;
- Porter à la connaissance de la Fiduciaire toute information utile à la réalisation de la mission et tout changement qui pourraient influencer votre situation fiscale,
- Confirmer par écrit, à la requête de la Fiduciaire, que les documents et renseignements fournis sont complets et exacts,
- Vérifier si les documents délivrés par la Fiduciaire répondent à vos attentes et l'en informer, le cas échéant, par écrit.
- Fournir au professionnel les informations correctes, précises et actualisées et tout changement ultérieur à celles-ci impliquant une adaptation éventuelle de la mission du professionnel, et notamment et sans être exhaustif concernant la modification sensible de sa situation financière, sa trésorerie, ses bénéficiaires effectifs, et ceci, au plus tard dans les 15 jours de la prise de connaissance de ces informations ou de leur changement par le client ;
- Si le professionnel le lui demande, à confirmer par écrit que les documents, renseignements et explications fournis sont justes et complets ;
- 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 ce faire, le professionnel sera déchargé de toute responsabilité pour non-respect des délais impartis par les lois, règlements et accords pour l'exécution des formalités fiscales, sociales ou autres, qui tomberaient sous le couvert de sa mission.

Par ailleurs, le client doit évidemment communiquer sans délai tout changement de ses coordonnées au professionnel et également tout changement au sein de ses bénéficiaires effectifs.

Enfin, le client s'engage à informer le professionnel de tout défaut de paiement, dès la première échéance de retard, à l'égard de toute administration, fiscale, sociale, ou de tout autre créancier, quel qu'il soit.

#### DROIT DE RÉTRACTATION DU CLIENT (SI APPLICABLE)

Le client – qui doit être considéré comme un consommateur au sens de la législation sur la protection des consommateurs – bénéficiera d'un délai de 15 jours de réflexion à compter de la signature de la lettre de mission,

pendant lesquels il pourra à tout moment mettre fin à la relation contractuelle sans devoir s'acquitter d'un quelconque préavis ni d'une indemnité.

#### INTERDICTION DE DÉMARCHAGE

Sauf dérogation écrite, le Client et la Fiduciaire s'engagent à refuser, tant pendant la durée de leurs relations que pendant les trois années qui suivent la fin, pour quelque cause que ce soit, de celles-ci, à utiliser les services de tout collaborateur de l'autre partie faisant ou ayant fait partie de son personnel, ainsi que toute société ou toute personne au service de laquelle ce collaborateur œuvrerait, sous quelque forme que ce soit, en régime indépendant ou salarié, en association ou simple collaboration.

En cas de manquement à cette obligation, la partie lésée sera en droit et cela, sans mise en demeure, de réclamer une indemnité égale aux honoraires facturés au cours des trois dernières années complètes de leurs relations.

#### VIE PRIVÉE – TRAITEMENT DES DONNÉES

Le client reconnaît avoir été informé que ses données personnelles sont traitées par le professionnel pour les besoins de la gestion contractuelle et administrative de son dossier, dans le respect des législations applicables et imposées au professionnel et pour l'exécution des missions convenues entre eux.

La déclaration de protection de la vie privée du Professionnel est transmise via un document connexe.

#### HONORAIRES

##### FIXATION DES HONORAIRES ET FRAIS

Les honoraires et frais sont fixés comme prévu dans la lettre de mission, dont les présentes conditions générales font partie intégrante.

Les honoraires et frais 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.

Les honoraires sont calculés en fonction du barème en vigueur et affichés et annexés à toute lettre de mission.

Ils peuvent être indexés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier et arrondi à l'unité supérieure.

Ils respectent le barème préconisé par l'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Brevetés de Belgique.

#### CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos factures sont payables au comptant.

Nos factures récurrentes sont payables par domiciliation.

Le non-paiement à leur échéance des honoraires dus en exécution de la présente convention nous autorise à suspendre de plein droit toute prestation jusqu'au règlement complet et à appliquer des intérêts de retard au taux en vigueur selon la Loi sur la lutte contre les retards de paiement du 2 août 2002 ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 15% des honoraires dus avec un minimum de 250,00 € pour couvrir les frais de rappel et de mise en demeure.

Les frais et indemnités de recouvrement ordinaires ou par voie judiciaire sont à charge du Client.

Tout retard non imputable au professionnel dans l'exécution de sa mission n'empêche pas la facturation forfaitaire mensuelle.

#### ACOMPTES

Le professionnel peut demander un ou plusieurs acomptes. Ces acomptes sont portés en compte dans l'état final de frais et honoraires.

#### CONTESTATION 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, la créance non contestée est considérée comme définitive et son montant incontestablement dû. Le client est en outre présumé être d'accord avec les services facturés.

#### VIE PRIVÉE ET TRAITEMENT DE DONNÉES

Le client reconnaît avoir accepté les termes et conditions de la déclaration de protection de la vie privée du professionnel sur le traitement des données à caractère personnel et être informé que la déclaration de protection de la vie privée est en tout temps accessible via le site web du professionnel : [www.dirigeance.be](http://www.dirigeance.be)

#### LITIGES

L'interprétation et l'exécution de la convention sont régies par le droit belge.

En cas de contestation, Dirigeance pratique cette politique qu'entre gens de bonne foi, il y a toujours moyen de trouver un terrain d'entente.

Les parties sont donc informées en cas de différend entre elles, de l'opportunité de tenter un mode alternatif de règlement des conflits.

Elles auront d'abord pris la peine de s'adresser l'objet de leurs questions ou différends par écrit.

Faute d'accord entre parties pour mettre en œuvre un mode alternatif de règlement des litiges, toute contestation non réglée de quelque nature que ce soit, sera de la compétence des cours et tribunaux de l'arrondissement de Charleroi.

## ASSISTANCE FISCALE : CONDITIONS D'APPLICATION

### DÉFINITION

#### ABONNEMENT « ASSISTANCE FISCALE »

Par le présent avenant, le client souscrit un abonnement Assistance Fiscale afin de bénéficier des services de Dirigeance relativement à un risque fiscal auquel il serait susceptible d'être confronté et qui le conduirait à devoir faire appel à Dirigeance pour les prestations de type juridique limitativement énumérées à l'article « Services proposés ».

#### SERVICES PROPOSÉS

- Réponses aux demandes de renseignements des différentes Administrations Fiscales ;
- Préparations à des avis de rectification ;
- Réponses à des notifications d'imposition d'office ;
- Réclamations ;
- Assistance lors de contrôles fiscaux sur le plan de l'impôt des personnes physiques, de la TVA et de l'impôt des sociétés ou des personnes morales ;

Si Dirigeance estime que l'intervention d'un tiers (not. un avocat fiscaliste) est nécessaire, les prestations de celui-ci seront facturées en sus.

### MODALITÉS DE PAIEMENT

#### CONTRIBUTION MENSUELLE FORFAITAIRE

Pour bénéficier des services proposés, le client verse une contribution mensuelle de 19,00€ HTVA (indépendant en activité complémentaire), 31,00€ HTVA (indépendant en personne physique) ou 42,00€ HTVA (personne morale et son/ses dirigeant(s)). La contribution est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations juridiques qui devront être réalisées par Dirigeance pour répondre adéquatement au risque fiscal rencontré par le client, tel que visé limitativement à l'article « Services proposés » ci-dessus et couvriront une période maximale de 24 heures sans frais supplémentaires.

#### VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION ET DÉLAI

La contribution mensuelle est payable mensuellement par anticipation pour la date d'échéance indiquée par Dirigeance.

#### NON-PAIEMENT DE LA CONTRIBUTION ET SUSPENSION DES SERVICES

En cas de non-paiement de la contribution à son échéance, Dirigeance adressera un rappel valant mise en demeure par courrier recommandé à la poste. A défaut de paiement de la contribution dans un délai de 15 jours à compter du lendemain de dépôt du courrier recommandé à la Poste, cachet faisant foi, les services visés à l'article « Services proposés » du présent avenant seront suspendus et ce, jusqu'à la réception de la contribution sollicitée sur le compte bancaire de Dirigeance.

En cas de non-paiement de la contribution et au cas où l'intervention de Dirigeance est nécessaire, celle-ci sera facturée, de plein droit, par Dirigeance au tarif en régie en vigueur, en sus des contributions déjà versée. En outre, Dirigeance se réserve également le droit de demander une provision pour couvrir son intervention.

### NON-SURVENANCE DU RISQUE

Dirigeance propose des services visant à répondre aux risques fiscaux auxquels le Client est susceptible, au vu notamment de ses activités personnelles/professionnelles, d'être exposé. S'agissant d'une survenance aléatoire, en cas de non-survenance du risque au cours de la période d'abonnement, l'intégralité des contributions versées durant la période couverte demeurent acquises au professionnel, sans faculté pour le Client d'en solliciter le remboursement.

### DURÉE

L'abonnement « Assistance Fiscale » est souscrit pour toute la durée de la mission confiée à Dirigeance.

### ENTRÉE EN VIGUEUR

L'abonnement « Assistance Fiscale » souscrit par le Client entre en vigueur au jour de la présente convention, ce pour autant que la contribution ait été payée à Dirigeance.

### INDEXATION

Conformément à la lettre de mission, le montant de la contribution est indexé annuellement, le 1er jour de l'année calendrier.

### FIN DE LA CONVENTION ET CONTESTATION

Se référer aux conditions générales

**BARÈME HORAIRE HORS TVA APPLICABLE À PARTIR DU 01ER JANVIER 2025 \*\***

<p><b><u>1. Prestations et travaux administratifs (ADM)</u></b>  Travaux de secrétariat  Travaux de recherche administrative  Travaux de dépouillement et de classement de documents comptables et fiscaux  Etc.</p>	<p align="center">93 € *</p>
<p><b><u>2. Prestations de tenue de comptabilité (COM)</u></b>  Encodage des pièces justificatives (par le comptable)  Centralisation mensuelle/trimestrielle  Etablissement des comptes annuels internes  Etc.</p>	<p align="center">93 € *</p>
<p><b><u>3. Prestations de conseil comptable et financier (CCF)</u></b>  Etablissement des comptes externes  Etablissement des schémas légaux des comptes annuels  Vérification et redressement des comptes annuels</p>	<p align="center">125 €</p>
<p><b><u>4. Prestations de fiscalité liées à la tenue de la comptabilité (FISC)</u></b>  Etablissement et vérification des déclarations fiscales découlant de la tenue de la comptabilité (IPP, I.Soc, TVA)</p>	<p align="center">125 €</p>
<p><b><u>5. Prestations d'expertise comptable et financière (ECF)</u></b>  Contrôle comptable  Analyse et diagnostic financier  Conseil au management de la trésorerie  Etablissement de tableaux de bord et/ou de tableaux de financement  Diagnostic organisationnel et administratif  Diagnostic et audit de l'organisation interne</p>	<p align="center">155 €</p>
<p><b><u>6. Prestations d'expertise fiscale (nationale et internationale) (EFNI)</u></b>  Assistance aux contrôles fiscaux  Introduction de réclamations et autres procédures en impôts directs et indirects  Préparation de demandes de décisions anticipées  Avis et consultations fiscales ponctuelles en toute branche de droit fiscal  Missions d'assistance judiciaire en matière de fiscalité nationale et internationale</p>	<p align="center">195 €</p>
<p><b><u>7. Prestations d'expertise juridique (JUR)</u></b>  Assistance à la création de sociétés, à la restructuration juridique, fusion, scission, liquidation et tous autres aspects du droit des sociétés  Avis et préparation de dispositions et clauses statutaires  Assistance en matière de contrôle individuel et contractuel des associés  Assistance en matière de rédaction de divers contrats  Assistance en matière d'avis relatifs à l'environnement, aux aspects sociaux et économiques d'entreprises  Avis et consultance juridique en droit des sociétés, droit des entreprises en difficulté, et en droit économique (procédure concordataires, faillites,...)</p>	<p align="center">195 €</p>
<p><b><u>8. Prestations d'expertise et de contrôle (missions légales découlant du droit des sociétés aboutissant à un rapport) (ML)</u></b>  Missions légales découlant du droit des sociétés ou d'autres législations Fédérales et /ou régionales aboutissant à une mission de contrôle et à l'établissement d'un rapport  Autres missions réservées aux experts comptables par la Code des sociétés ou d'autres dispositions légales  Commissariat aux sursis</p>	<p align="center">195 €</p>

Administrateur provisoire Liquidateur judiciaire Médiateur agréé en matières civiles et commerciales  Autres missions judiciaires (expertise civile, commerciale ou pénale)	
<b>Frais accessoires (à facturer séparément)</b> Frais informatiques et technologiques Frais de déplacement et d'hébergement Frais postaux recommandés	Refacturation des débours
Frais photocopies, frais postaux, petites fournitures de bureau, débours....	Forfait annuel ISOC : 45€ - IPP : 20 €
Coda (par mois - par compte )	7,00€
Forfait Skwarel (par mois)	6 €
Location de serveur (par mois)	44 €
Forfait assistance fiscale - activité complémentaire (par mois)	19 €
Forfait assistance fiscale - activité principale (par mois)	31 €
Forfait assistance fiscale - société (par mois)	42 €
Frais de déplacement	Indemnité kilométrique légale + temps passé au tarif horaire minimal du collaborateur

(\*) Ces prestations réalisées par des fiscalistes vous seront facturées à 125 €

(\*\*) Ce tarif est indexable chaque année en fonction de l'indice santé arrondi à l'unité supérieure