

Conditions générales

I. Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les relations professionnelles entre Bureau Comptable et Fiscal Lafalize, Rue du vélodrome 29, 7100 La Louvière, TVA BE 0763.672.189, représentée par Lafalize Sabrina (ITAA n°13.868.774), et le client.

Toute dérogation doit être acceptée expressément et par écrit par les deux parties. En cas de contradiction entre les présentes conditions générales et la lettre de mission, la lettre de mission prévaut. La responsabilité du professionnel ne peut être engagée que pour les missions expressément acceptées.

II. Conclusion du contrat

À défaut de clause contraire dans la lettre de mission, la convention est conclue :

- soit à la réception par le professionnel de la lettre de mission signée ;
- soit au moment où le professionnel commence l'exécution de 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.

III. Durée et résiliation

A. Missions récurrentes

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Chaque partie peut y mettre fin par courrier recommandé. Un préavis de trois mois est requis lorsque la résiliation émane du professionnel. Lorsque la résiliation émane du client, aucun dédommagement n'est dû, seuls les honoraires du mois ou du trimestre entamé restent exigibles.

B. Missions non récurrentes

Les missions non récurrentes prennent fin à l'achèvement des prestations convenues. Le client peut y mettre fin anticipativement moyennant paiement des honoraires correspondant aux travaux déjà exécutés. 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.

IV. Cessation immédiate

Le professionnel peut mettre fin immédiatement à la convention notamment en cas de manquement grave du client, de non-paiement ou de situation mettant en péril son indépendance. Le client peut mettre fin immédiatement à la convention en cas de manquement grave du professionnel, après mise en demeure.

V. Suspension

En cas de non-respect par le client de ses obligations, le professionnel peut suspendre l'exécution de la mission. Les frais résultant de cette suspension sont à charge du client.

VI. Droits et obligations

Le professionnel est tenu à une obligation de moyens et agit conformément aux normes professionnelles. Le client s'engage à fournir toutes les informations exactes et nécessaires dans les délais requis.

VII. Honoraires

Les honoraires sont fixés dans la lettre de mission. Les factures sont payables dans un délai de 7 jours. Le premier rappel est gratuit. Tout retard entraîne une indemnité forfaitaire de 40€ ainsi des intérêts moratoires, calculés sur base du taux d'intérêt légal (fixé périodiquement par le SPF Finances).

VIII. Responsabilité

Le professionnel exécute ses missions avec tout le soin et la diligence attendus d'un professionnel normalement compétent dans le respect des règles applicables et des normes de l'ITAA.

La responsabilité du professionnel est limitée aux dommages directs résultant d'une faute prouvée dans l'exécution de sa mission, à l'exclusion de tout dommage indirect, tel que notamment perte de profit, perte de clientèle, atteinte à l'image ou manque à gagner.

Sauf disposition légale impérative contraire, la responsabilité totale du cabinet, en ce compris celle de ses préposés et collaborateurs, est limitée au montant couvert par son assurance responsabilité civile professionnelle. Sur demande, une attestation d'assurance peut être fournie au client.

Le cabinet ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant :

- de la communication tardive, incomplète ou inexacte d'informations par le client ;
- du non-respect par le client de ses obligations légales ou réglementaires ;
- de faits ou circonstances indépendants de la volonté du cabinet.

Le client demeure seul responsable de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la transmission dans les délais des documents et informations fournis au cabinet.

Toute réclamation doit, à peine de déchéance, être formulée par écrit et de manière motivée dans un délai de [X] mois à compter de la découverte du fait générateur, et au plus tard dans un délai de [X] ans suivant l'exécution des prestations concernées.

En tout état de cause, la responsabilité du cabinet ne pourra être engagée en cas de faute légère dans les relations avec des clients professionnels, sauf disposition légale impérative contraire.

IX. Secret professionnel et blanchiment

Le professionnel est soumis au secret professionnel, sous réserve des obligations légales en matière de lutte contre le blanchiment.

X. Protection des données

Le client reconnaît avoir pris connaissance de la politique de confidentialité.

XI. Droit applicable et litiges

La convention est soumise au droit belge. Les tribunaux de l'arrondissement de Mons sont compétents.