

CONDITIONS GENERALES

- Clients professionnels – Version 2023 07 31

I- PREAMBULE

Le cabinet **ADLIR CONSEILS**, Société à responsabilité limitée d'expertise comptable au capital de 3 000 €, ayant son siège social au 3, Avenue Condorcet – 69100 VILLEURBANNE, immatriculée auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de LYON sous le numéro 500 866 454 (ci-après « l'Expert-Comptable ») propose et fournit des prestations de services de comptabilité, juridiques, fiscales, patrimoniales et sociales auprès de clients professionnels (ci-après le « Client »).

Coordonnées :

Email : contact.adlir@orange.fr

Téléphone : 04 37 43 40 63

Courrier : ADLIR CONSEILS – 3, Avenue Condorcet – 69100 VILLEURBANNE

II - DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet ADLIR CONSEILS et son Client (ci-après, « la Mission » ou « les Missions »).

Le Client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel et que la lettre de Mission annexée constitue une convention de prestations de services en rapport direct avec ses activités professionnelles.

III- DEFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant à l'Expert-Comptable sont détaillés dans la lettre de Mission et ses annexes (le cas échéant), ainsi que dans ses éventuels avenants et lettres de Missions complémentaires, et sont strictement limités à son contenu.

IV. – VALIDITE DE LA MISSION

Toute Mission, pour être valable, doit être établie comme suit :

- Entretien préalable téléphonique, par visioconférence ou lors d'une réunion physique, aux fins d'identification de la Mission souhaitée par le Client ;

- Etablissement d'une proposition de Mission avec devis par l'Expert-Comptable et envoi électronique par l'intermédiaire d'une plateforme de signature électronique sécurisée, ou, sur demande expresse du Client, par email.

Les propositions de Mission ont une durée de validité de 3 mois.

Il appartient au Client de vérifier l'exactitude des Missions souhaitées mentionnées dans la lettre de Mission et de signaler immédiatement toute erreur.

- Signature électronique par le Client et le Prestataire ou réception par le Prestataire de la lettre de Mission signée manuscritement par le Client, et contresignée par le Prestataire ;

La commande ne sera considérée comme définitive par le Prestataire qu'après encaissement de l'éventuel acompte demandé dans la proposition de Mission, lequel ne pourra en aucun cas être qualifié d'arrhes.

Le Prestataire se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute Mission demandée par un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement des honoraires antérieurs.

Les éventuelles modifications de la Mission par le Client ne pourront être prises en compte par le Prestataire que dans la limite de ses possibilités et à condition d'être notifiées par écrit au Prestataire dans un délai suffisant avant la date prévue pour la réalisation des Missions.

Le cas échéant, ces modifications donneront lieu à l'établissement d'un devis et à un ajustement du prix.

En cas d'annulation de la Mission par le Client après son acceptation par le Prestataire, pour quelque raison que ce soit hormis la force majeure – telle que définie par la jurisprudence en vigueur au jour de la commande :

- l'éventuel acompte versé à la signature de la lettre de Mission sera de plein droit acquis au Prestataire et ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

- A défaut de versement d'acompte, une somme correspondant à 25% du montant total des honoraires proposés dans la lettre de Mission sera acquise au Prestataire et facturée au Client, à titre de dommages et intérêts, en réparation du préjudice ainsi subi.

V- OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'Expert-Comptable effectue la Mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme professionnelle relative aux obligations de la profession d'expertise comptable en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (NPLAB) élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la Mission considérée. Il contracte, en raison de cette Mission, une obligation de moyens.

L'Expert-Comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client. A l'achèvement de sa Mission, l'expert-comptable restitue les documents appartenant au Client que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la Mission.

L'Expert-Comptable est tenu :

- à une obligation au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au Client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du Client. Les documents établis par l'Expert-Comptable seront en conséquence adressés au Client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du Client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA autorisées par mandat joint en annexe).

VI- OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance de l'Expert-Comptable ou de ses collaborateurs, notamment en s'abstenant de leur faire toutes offres d'exécuter des Missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du Client.

Le client s'engage préalablement au commencement de la Mission, et en cours de Mission :

- à fournir à l'Expert-Comptable les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier. Le contrat est conclu sous condition résolutoire de l'obtention de ces informations et documents. La Mission ne pourra donc pas être mise en œuvre avant leur obtention. Il s'agit :

si le Client est une personne physique, obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;

- si le Client est une personne morale, tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social, l'identité des associés et dirigeants et la composition et la répartition du capital.

Dans le cadre de l'obligation d'identification du bénéficiaire effectif, s'il apparaît qu'une personne physique remplit les conditions pour être qualifiée de bénéficiaire effectif, les éléments d'identification de cette personne.

- à mettre à la disposition de l'Expert-Comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la Mission ;
- à réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives ;
- à respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la Mission et notamment le planning d'intervention de l'Expert-Comptable figurant dans la lettre de Mission ;
- à porter à la connaissance de l'Expert-Comptable les faits nouveaux ou exceptionnels et à lui signaler également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;
- à confirmer par écrit, si l'Expert-Comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;
- à vérifier que les états et documents produits par l'Expert-Comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le Client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; l'Expert-Comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du Client du fait de cette Mission.

Conformément aux prescriptions légales, le Client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par l'Expert-Comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

D'une façon générale, le Client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

VII- HONORAIRES

L'Expert-Comptable reçoit du Client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours. Des acomptes sur honoraires peuvent être demandés périodiquement.

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

Toute contestation d'une facture devra être faite par écrit dès réception, préciser la prestation contestée, et être motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées, y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la Mission dans les délais mentionnés dans ladite lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au Client.

En cas de rupture de la Mission par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du Client. En cas d'usage du droit de rétention prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des experts-comptables sera informé.

VIII- RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE DE L'EXPERT-COMPTABLE

La responsabilité civile professionnelle de l'Expert-Comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à trois ans, à compter du jour où le Client a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de la mettre en cause.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le Client à la connaissance de l'Expert-Comptable.

La responsabilité contractuelle de l'Expert-Comptable à l'égard du Client, pour toutes les conséquences dommageables d'une même Mission, est limitée à un plafond de 50 000 euros.

La responsabilité civile professionnelle de l'Expert-Comptable est couverte par un contrat d'assurance.

La responsabilité de l'Expert-Comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le Client ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du Client à fournir une information nécessaire à l'Expert-Comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le Client.

IX- RESILIATION DE LA MISSION

En cas de résiliation par le Client au cours d'un exercice comptable (ou pendant la Mission en cas de Mission ponctuelle), et sauf faute grave imputable à l'Expert-Comptable, le Client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 25 % des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain.

En cas de manquement du Client à l'une de ses obligations, l'Expert-Comptable aura la faculté de mettre fin à sa Mission en informant ce dernier par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa Mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet.

Dès la survenance d'un événement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, l'Expert-Comptable a l'obligation de dénoncer la Mission.

X- SUSPENSION DE LA MISSION

Lorsque la Mission est suspendue pour cause de force majeure (tel que défini par la jurisprudence française en vigueur), les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée, à moins que le retard en résultant ne justifie la résolution de la Mission.

Pendant la période de suspension, toutes les dispositions du contrat seront suspendues jusqu'à la reprise de la Mission.

En cas de manquement du Client à l'une de ses obligations (exemple : défaut de paiement des honoraires à l'échéance prévue ou non communication des pièces dans les délais nécessaires à l'accomplissement de sa Mission par l'Expert-Comptable), l'Expert-Comptable aura la faculté de suspendre sa Mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette suspension.

XI- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Expert-Comptable est qualifié de responsable conjoint de traitement. Le Client et l'Expert-Comptable s'engagent à collecter et à traiter toute donnée personnelle en conformité avec toute réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen sur la protection des données personnelles.

L'Expert-Comptable est autorisé à traiter pour le compte de son Client les données personnelles nécessaires pour fournir les services suivants :

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- Saisie comptable
- Révision
- Etablissement du bilan
- Gestion des paies
- Suivi et accompagnement

Les données personnelles traitées sont :

- Numéros de sécurité sociale
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Adresse personnelle
- Revenus et charges
- Situation familiale
- Membres de la famille

Les catégories de personnes concernées sont :

- Tout membre de la Direction (gérant, Président etc) du Client,
- Tout associé,
- Tout bénéficiaire effectif,
- l'ensemble des salariés du Client,
- si nécessaire, les membres de la famille du Client

La ou les finalité(s) partagées totalement ou partiellement entre les responsables conjoints de traitement sont l'établissement de tout documents demandés par le Client.

Le Client et l'Expert-Comptable s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés. L'Expert-Comptable s'engage à communiquer au Client la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par le traitement réalisé au titre de la convention. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum soixante-douze heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte.

Le Client se chargera de la notification éventuelle à l'autorité de contrôle et à la personne concernée.

Pour l'exécution du traitement, les moyens suivants sont mis en place par l'Expert-Comptable et le Client : utilisation des logiciels Quadra, MyUnisoft, DocuSign, PolyActe, DropBox, DayBoard, Sage, EIC, Harvest.

Il appartient également au Client de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le Client devra également répondre aux demandes d'exercice des droits exercés par la personne concernée.

Les données sont susceptibles d'être conservées pour une durée de 10 ans.

A des fins de sauvegardes, vos données peuvent être transférées à la société Drop box situé aux USA.

L'Expert-Comptable collecte également des données d'identification dans le cadre de la présente Mission pour respecter ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et financement du terrorisme. Dans le cadre de ce traitement, l'Expert-Comptable a la qualité de responsable de traitement et conserve pendant cinq ans, à compter de la fin de la relation d'affaires, les documents et informations relatifs à l'identité des Clients, des personnes agissant pour son compte et des bénéficiaires effectifs (article L 561-12 du Code monétaire et financier). L'Expert-Comptable conserve pendant cinq ans à compter de leur exécution, des documents et informations relatifs aux opérations faites ainsi que des documents consignants les caractéristiques des opérations mentionnées à l'article L. 561-10-2 du CMF. Ces données peuvent être communiquées aux autorités légales compétentes.

XII - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes sont régies et interprétées selon le droit français.

Tous les litiges auxquels les présentes conditions générales pourraient donner lieu, notamment au sujet de sa validité, de son interprétation, de son exécution et de sa réalisation, seront soumis aux tribunaux compétents de LYON.

XIII - DIFFERENDS

En cas de contestation par le Client des conditions d'exercice de la Mission ou de différend sur les honoraires, l'Expert-Comptable s'efforce de faire accepter la conciliation ou l'arbitrage du président du conseil régional de l'ordre avant toute action en justice.